

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ОТ 13.02.2014 № 262-ПА

**О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.04.2013 № 700 «Об утверждении Перечня многоквартирных жилых домов, расположенных на земельных участках, подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет в 2013 – 2015 годах»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 29.1.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», в целях упорядочения работы по межеванию многоквартирных жилых домов на территории города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 04.04.2013 № 700 «Об утверждении Перечня многоквартирных жилых домов, расположенных на земельных участках, подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет в 2013 – 2015 годах» изменения, изложив Приложение № 1 «Перечень многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет в 2013 году», Приложение № 2 «Перечень многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет в 2014 году», Приложение № 3 «Перечень многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет в 2015 году» в новой редакции (*Приложения № 1-3*).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

**С. К. НОСОВ,**  
Глава города.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к постановлению Администрации города от 13.02.2014 № 262-ПА

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, подлежащих формированию и постановке на государственный кадастровый учет в 2013 году**

Количество и адресный перечень многоквартирных домов			Дата постановки
1	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	7 квартал, 27	30.12.13
2	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	7 квартал, 7	30.12.13
3	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	9 Января, 11	30.12.13
4	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	9 Января, 6а	30.12.13
5	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	9 Января, 7	30.12.13
6	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Алтайская, 25	30.12.13
7	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Бобкова, 12	30.12.13
8	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Бобкова, 2	30.12.13
9	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Боровая, 31	30.12.13
10	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Боровая, 33	30.12.13
11	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Боровая, 35	30.12.13
12	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Боровая, 39	30.12.13
13	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Боровая, 41	30.12.13
14	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	пр. Вагонстроителей, 2	30.12.13
15	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	пр. Вагонстроителей, 26	30.12.13
16	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гражданская, 2	30.12.13
17	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 32	30.12.13
18	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 37	30.12.13
19	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 39	30.12.13
20	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 41	30.12.13
21	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 44	30.12.13
22	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 50	30.12.13
23	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дзержинского проспект, 54	30.12.13
24	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 10	30.12.13
25	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 18	30.12.13
26	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 20	30.12.13
27	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 22	30.12.13
28	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 28	30.12.13
29	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 28а	30.12.13
30	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 32	30.12.13
31	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 36	30.12.13
32	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Аганичева, 8	30.12.13
33	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Азовская, 13	30.12.13
34	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Академика Поленова, 13	30.12.13
35	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Академика Поленова, 7	30.12.13
36	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Академика Поленова, 9	30.12.13
37	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 13а	30.12.13
38	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 15а	30.12.13
39	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 39а	30.12.13
40	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 40	30.12.13
41	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 43а	30.12.13
42	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 44	30.12.13
43	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 46	30.12.13
44	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 48	30.12.13
45	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 50	30.12.13
46	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 52	30.12.13
47	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 54	30.12.13
48	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 56	30.12.13

49	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Верхняя Черепанова, 9а	30.12.13
50	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Вязовская, 10	30.12.13
51	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Вязовская, 11	30.12.13
52	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Вязовская, 34	30.12.13
53	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Вязовская, 36	30.12.13
54	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Вязовская, 38	30.12.13
55	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Вязовская, 4в	30.12.13
56	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гагарина, 10	30.12.13
57	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гагарина, 9	30.12.13
58	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Дружинина, 70	30.12.13
59	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 17а	30.12.13
60	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 19	30.12.13
61	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 25	30.12.13
62	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 31	30.12.13
63	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 36	30.12.13
64	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 45	30.12.13
65	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Фрунзе, 48	30.12.13
66	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Зари, 103	30.12.13
67	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Зари, 33	30.12.13
68	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Зари, 35	30.12.13
69	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Зари, 46	30.12.13
70	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Зари, 61	30.12.13
71	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Коминтерна, 49	30.12.13
72	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Коминтерна, 78	30.12.13
73	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	пр. Вагонстроителей, 4	30.12.13
74	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	пр. Вагонстроителей, 6	30.12.13
75	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Чайковского, 10	30.12.13
76	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Чайковского, 12а	30.12.13
77	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Чайковского, 94	30.12.13
78	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Безымянный пер., 7	30.12.13
79	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 22	30.12.13
80	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 25	30.12.13
81	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 41	30.12.13
82	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 50	30.12.13
83	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 54	30.12.13
84	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 67	30.12.13
85	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 74	30.12.13
86	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Газетная, 87	30.12.13
87	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ермака, 17	30.12.13
88	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ермака, 19	30.12.13
89	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ермака, 21	30.12.13
90	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ермака, 25	30.12.13
91	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ермака, 51	30.12.13
92	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Карла Маркса, 22	30.12.13
93	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Карла Маркса, 79	30.12.13
94	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Каспийская, 1	30.12.13
95	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ленина проспект, 28	30.12.13
96	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Папанина, 1	30.12.13
97	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Папанина, 21	30.12.13
98	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Папанина, 3	30.12.13
99	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Пархоменко, 30	30.12.13
100	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	проспект Строителей, 20	30.12.13
101	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	проспект Строителей, 27/15	30.12.13
102	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	проспект Строителей, 4	30.12.13
103	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	проспект Строителей, 8	30.12.13
104	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Балакинская, 109	30.12.13
105	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гастелло, 10	30.12.13
106	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гастелло, 13	30.12.13
107	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гастелло, 17	30.12.13
108	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гастелло, 9	30.12.13
109	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Гвардейская, 15	30.12.13
110	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Красногвардейская, 6а	30.12.13
111	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Красногвардейская, 8	30.12.13
112	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Красных Зорь, 13	30.12.13
113	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Мира проспект, 66	30.12.13
114	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Мира проспект, 68	30.12.13
115	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Октябрьской революции, 26	30.12.13
116	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Октябрьской революции, 57	30.12.13
117	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Бажова, 3	30.12.13
118	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ильича, 15	30.12.13
119	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ленинградский проспект, 70	30.12.13
120	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ленинградский проспект, 72а	30.12.13
121	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Ленинградский проспект, 91а	30.12.13
122	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Окунева, 1	30.12.13
123	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Орджоникидзе, 2	30.12.13
124	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Орджоникидзе, 22	30.12.13
125	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Правды, 15	30.12.13
126	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Свердлова, 3	30.12.13
127	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Тимирязева, 19	30.12.13
128	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Энтузиастов, 39	30.12.13
129	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Выйская, 62	30.12.13
130	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Горошниковая, 66	30.12.13
131	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Горошниковая, 78	30.12.13
132	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Зерновая, 12	30.12.13
133	Свердловская область, г. Нижний Тагил,	Известковая, 15	30.12.13

(Окончание на 2-13-й стр.)



























**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ  
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ПРИКАЗ**

5 февраля 2014 г. № 29

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил**

В целях реализации Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315, Уставом города Нижний Тагил,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 25.11.2009 № 2190 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать данный приказ в газете «Тагильский рабочий» и на официальном сайте города Нижний Тагил.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по работе с юридическими лицами М. В. Михайлову.

**И. Е. ШАСТИН,**

начальник управления муниципальным имуществом  
и регулирования земельных отношений

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника МКУ УМИ  
от 5 февраля 2014 г. № 29

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил» (далее регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципальной администрации город Нижний Тагил.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются (далее – заявители):

юридические и физические лица, являющиеся собственниками недвижимого имущества (земельных участков, зданий, строений, сооружений), к которому присоединяется рекламная конструкция, а также владельцы рекламных конструкций (далее – заявители).

от имени заявителей запросы о предоставлении муниципальной услуги (далее – запросы) вправе подавать их представители – при предъявлении паспорта и следующих документов, удостоверяющих представительство полномочия:

для представителей физических лиц – доверенность, удостоверенная в установленном законом порядке;

для представителей юридических лиц – документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола и т. д.), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации.

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) В Управлении муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города (далее – Управление) по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 357, телефоны 41-18-00, 41-04-73, время приема: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Управления;

– с использованием средств телефонной связи;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

– в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

– в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации города.

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Управления либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия имя отчество заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (622034: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 357, телефоны 41-18-00, 41-04-73, время работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>).

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Нижний Тагил».

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил.

Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

– Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявитель

телем разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

7. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче должно быть принято не позднее 60 дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента. Управление не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, заявителя о принятом решении выдает ему под расписку или направляет по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения:

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативного правового акта	Источник опубликования
1	Жилищный кодекс Российской Федерации	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 1, 12.01.2005
2	Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 51, 15.03.2006
3	Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 202, 08.10.2003
4	Налоговый кодекс Российской Федерации	Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, 07.08.2000
5	Федеральный закон от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	«Российская газета», № 254, 14.11.2007
6	Устав города Нижний Тагил	«Горный край» № 143, 16.11.2005

9. Для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставить в Управление заявление по установленной форме (Приложение № 1).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из государственного реестра о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) документ, подтверждающий право собственности либо владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) эскизный проект рекламной конструкции с указанием способа крепления (в двух экземплярах);

6) сведения (информация) о территориальном размещении рекламной конструкции:

– для рекламных конструкций, устанавливаемых на земельных участках, – топографический план земельного участка в масштабе 1:500 с указанием точного места установки рекламной конструкции в системе координат МКС – 66 и цветными фотографиями места установки рекламной конструкции или компьютерным монтажом планируемой к установке рекламной конструкции на местности на фотографии в двух экземплярах;

– для рекламных конструкций, размещаемых на фасадах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений, – цветная фотография места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на фотографии с тех сторон, с которых воспринимаются изображения на данной конструкции в двух экземплярах;

7) документ, свидетельствующий о согласии собственников или иных законных владельцев объекта недвижимости на установку рекламной конструкции (копия договора, письменное согласие или другой документ).

– в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в качестве документа, подтверждающего согласие этих собственников, предоставляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал и копия).

– в случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Управление запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

Заявитель вправе представить в Управление протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оригинал и копию) вместе с заявлением либо в течение тридцати календарных дней с момента подачи заявления.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить в Управление заявление и документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 9 настоящего Регламента на листах формата А4.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в подпункте 2 пункта настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в государствен-

ных органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения, в соответствии с процедурой, прописанной в технологической карте межведомственного взаимодействия для муниципальной услуги.

10. Заявитель самостоятельно заверяет представляемые копии документов за исключением протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, который заверяется лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений представлять их интересы и подписывать соответствующие документы.

11. Перечень документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента является исчерпывающим. Управление не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

Указанные документы заявитель может представить в Управление, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2 раздела 1 Регламента;

– тексты документов написаны неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

– представлены не все документы, предусмотренные в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента

13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в представленных заявителем (или иными лицами) документах выявлены сведения, не соответствующие действительности;

2) на основании представленных документов невозможно дать оценку соответствия проектных решений требованиям безопасности, а также сделать вывод о территориальном размещении, внешнем виде и технических параметрах рекламной конструкции;

3) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

4) тип рекламной конструкции и ее территориальное размещение не соответствует Требованиям к размещению рекламных конструкций, связанных с сохранением внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Нижний Тагил;

5) место установки рекламной конструк-

ции, не соответствует Схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется утвержденной Схемой размещения рекламных конструкций);

6) размещением рекламной конструкции нарушаются требования законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации их охране и использовании;

7) нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

14. В соответствии с частью 12 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина

15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не более 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещения Управления для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «единого окна».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предполагает предоставление соответствующей муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг (или) портала государственных услуг Свердловской области, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями и заявителями».

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

– прием и регистрация заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

– экспертиза представленных документов;

– согласование документов о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

– выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

18. Прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги:

Специалист Управления в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Административного регламента.

Специалист Управления, при приеме документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя.

Специалист Управления проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов.

Специалист Управления на приеме документов от заявителя проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9 Административного регламента, специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в пред-

ставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить выявленные недостатки позднее (после подачи документов для оказания муниципальной услуги) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист, ответственный за прием документов, обращает его внимание на наличие препятствий для предоставления муниципальной услуги.

По требованию заявителя причина отказа в приеме документов письменно указывается специалистом Управления в заявлении с указанием даты, должности, фамилии и инициалов, подписывается им.

Максимальный срок выполнения процедуры приема заявления составляет 15 минут.

19. Экспертиза представленных документов.

Специалист Управления проводит экспертизу представленных документов на соответствие требованиям законодательства, в том числе проверяет документ, подтверждающий согласие собственника (собственников) или законного владельца недвижимого имущества на установку рекламной конструкции, а также документы, подтверждающие право собственности или законного владения объектом недвижимости, на котором предполагается установка рекламной конструкции, за исключением случаев, когда для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если документы не отвечают требованиям законодательства, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата.

При условии соответствия документов требованиям законодательства, специалист

Управления запрашивает данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем такую регистрацию, в электронном виде посредством установления доступа к сайту соответствующего федерального органа исполнительной власти в сети Интернет или с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашиваются специалистом Управления в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме. Указанные сведения распечатываются лицом, осуществляющим прием документов, и приобщаются к заявлению.

Специалист Управления проверяет соответствие полученных данных о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также данных, которые содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним данным, указанным в заявлении и в случае несоответствия данных документы возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причины возврата.

При отсутствии замечаний к представленным документам специалист Управления подготавливает лист согласования, в котором указывает органы и организации, чье согласование необходимо для принятия решения о выдаче разрешения, который прикладывается к заявлению.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 5 рабочих дней.

20. Согласование документов о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Управление направляет документы на согласование:

– в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города;

– в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (при установке рекламной конструкции с использованием объектов культурного наследия);

– балансодержателю либо организации, ответственной за техническое состояние объекта, к которому присоединяется рекламная конструкция (при необходимости).

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов согласование документов о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, о чем он указывает в заявлении. В этом случае представленные документы с листом согласования выдаются заявителю по истечению трех рабочих дней с момента подачи заявления. Невозвращение заполненного листа согласования в течение двух месяцев рассматривается как отсутствие согласования с уполномоченными органами. Данный срок продлевается Управлением, но не более чем на два месяца, при наличии данных о нарушении уполномоченными органами, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Регламентом сроков принятия решения согласования.

Согласование документов на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется соответствующими записями в листе согласования и на лицевой стороне топографического плана, указывающей точное место установки наземной рекламной конструкции. Сотрудник управления архитектуры и градостроительства Администрации города также проставляет запись согласования на лицевой стороне цветных фотографий (компьютерного монтажа), показывающих размещение рекламной конструкции на местности или объекте недвижимости.

Запись согласования включает личную подпись, расшифровку подписи, дату записи и заверяется печатью организации и (или) личным штампом уполномоченного лица. Гриф согласования состоит из слова «Согласовано» либо «Не согласовано».

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города до утверждения Схемы размещения рекламных конструкций, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» проводит экспертизу рекламной конструкции и ее территориального размещения на соответствие:

1) типа рекламной конструкции и ее территориального размещения Требованиям к размещению рекламных конструкций, связанных с сохранением внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Нижний Тагил;

5) Схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции, в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» определяется утвержденной Схемой размещения рекламных конструкций);

Органы и организации, рассматривающие документы об установке рекламной конструкции, могут отказать в согласовании возможности установки рекламной конструкции по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Регламента. Отказ должен быть обоснован и представлен в письменной форме в Управление.

Срок согласования документов об установке рекламной конструкции органами и организациями не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления документов в согласующий орган (организацию).

21. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции производится при условии согласования проекта размещения рекламной конструкции уполномоченными органами и организациями, указанными в листе согласования, а также после поступления в бюджет в полном объеме государственной пошлины за выдачу данного разрешения и представления заявителем в Управление документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

Лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано в письменном виде уведомлять Управление обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты) в течение 10 дней с момента возникновения у третьих лиц указанных прав.

К уведомлению прилагаются подлинный экземпляр разрешения и копии документов, подтверждающие возникновение прав третьих лиц на рекламную конструкцию.

В течение 15 дней с момента приема уведомления, указанного в пункте 21 настоящего Регламента, Управление готовит распоряжение Администрации города о внесении изменений в разрешение на установку рекламной конструкции (далее – переоформление разрешения).

На основании указанного распоряжения Управление в течение 15 дней осуществляет переоформление разрешения и направляет новому владельцу рекламной конструкции разрешение с отметкой о переоформлении.

Переоформление разрешения осуществляется без выдачи нового разрешения путем проставления отметки на разрешении с указанием наименования нового владельца рекламной конструкции и даты переоформления разрешения без согласований, предусмотренных настоящим Регламентом, а также без взимания государственной пошлины.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае несоответствия срока действия разрешения, сроку действия договора, Управление вносит изменения в разрешение, устанавливая срок его действия равным сроку действия договора. Изменения в разрешение вносятся в соответствии с пунктами 21 настоящего Регламента.

В случае если проект размещения рекламной конструкции не согласован уполномоченными органами и организациями, а также при наличии оснований предусмотренных п. 13 Регламента Управление подготавливает решение об отказе в выдаче разрешения. Данное решение оформляется в виде письма.

Максимальный срок подготовки разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 3 рабочих дня с момента возвращения в Управление заполненного листа согласования, оплаты окончания процедуры согласования и представления в Управление документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

Максимальный срок подготовки решения об отказе в выдаче разрешения составляет 3 рабочих дня с момента возвращения в Управление заполненного листа согласования.

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или письменный отказ в выдаче такого разрешения выдаются заявителю непосредственно либо направляются почтовым отправлением в течение двух месяцев с момента подачи заявления в Управление.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

### Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

22. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при испол-

нении услуги, осуществляется начальником Управления.

(Окончание на 16-й стр.)

23. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

24. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления.

25. Проверки могут быть:  
– плановыми;  
– внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Управления не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки). Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Управления (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела).

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

27. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

ста Управления) и специалиста Управления, в отношении действий которого проведена проверка. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Управления в течение пяти дней со дня принятия решения Главой города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Управления (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) не менее, чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Управления). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Управления (в случае, если проверка проведена в отношении действий (бездействия) специалиста Управления) и специалиста Управления, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

26. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

28. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

29. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

30. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

31. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

33. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

34. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К РЕГЛАМЕНТУ**

Дата регистрации	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАчу РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ	Регистрационный номер
------------------	--	-----------------------

**1. ДАННЫЕ О ВЛАДЕЛЬЦЕ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

1.1.	Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица	
1.2.	Почтовый индекс и адрес местонахождения	
1.3.	Руководитель, Ф.И.О.	
1.4.	Телефон/факс/Е-mail	
1.5.	Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или паспортные данные – для физического лица	

**2. ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ**

*(заполняется в случае, если владелец рекламной конструкции не является заявителем)*

2.1.	Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица	
2.2.	Почтовый индекс и адрес местонахождения	
2.3.	Руководитель, Ф.И.О.	
2.4.	Телефон/факс/е-mail	
2.5.	Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или паспортные данные – для физического лица	

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

3.1.	Адрес размещения рекламной конструкции	
3.2.	Описание места размещения рекламной конструкции	
3.3.	Наименование собственника имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, его реквизиты	
3.4.	Тип рекламной конструкции, материал, способ крепления	
3.5.	Наличие подсветки	
3.6.	Геометрические размеры информационного поля, метров	Количество сторон
3.7.	Площадь информационного поля, кв. метров	(цифрами) (прописью)
3.8.	Предполагаемый срок размещения (не более 5 лет)	

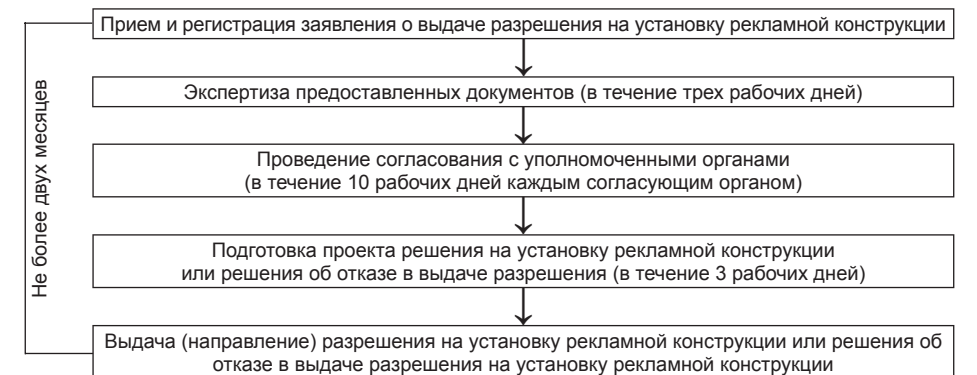
Порядок согласования с уполномоченными органами и организациями (нужное подчеркнуть):  
– проведу самостоятельно;  
– поручаю Управлению муниципальным имуществом и регулированию земельных отношений Администрации города.  
Результат рассмотрения заявки (нужное подчеркнуть):  
– выдать лично (представителю);  
– направить по почте.

**4. ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ ЗАЯВИТЕЛЯ**

4.1.	Ф.И.О. (подпись):	М.П.
------	-------------------	------

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ЗАЯВЛЕНИЮ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К РЕГЛАМЕНТУ**



**ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ**  
**официально**

**УЧРЕДИТЕЛИ:**  
**Администрация города Нижний Тагил,**  
622034, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а;  
**МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс»**  
(пр. Ленина, 11)  
Подписной индекс 2109.

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».  
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.  
**ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР**  
**Сергей Леонардович ЛОШКИН**  
(тел. (3435) 41-49-57)  
**ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР**  
**Владимир Олегович ТРОШКИН**  
(тел. (3435) 41-49-86)  
**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по вторникам и пятницам.  
Номер набран и сверстан в компьютерном центре МАУ «Нижнетагильская информационная компания «Тагил-пресс».  
Отпечатан в ГУП СО «Нижнетагильская типография».  
Адрес: 622001, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.  
3. 540. Т. 273. Объем 4 п. л.  
Цена свободная.  
Время подписания в печать по графику – 19.30, фактически – 17.00.

■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.  
■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.  
■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.  
■ Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).