



**Администрация Катав-Ивановского  
муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

« 05 » \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ 2015 г.

№ 1446

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Катав-Ивановского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» согласно Приложению к настоящему постановлению.

Глава Катав-Ивановского  
муниципального района

Е.Ю. Киршин

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на  
 соответствующей территории, аннулирование таких разрешений»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ 1	Параметр 2	Значение параметра/состояние 3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Катав-Ивановского муниципального района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000028509
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений», утвержден постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 13.10.2014 г. № 1474
6.	Перечень «подуслуг»	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь
		Терминальные устройства
		Портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
		Другие способы

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

№	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений	2 месяца со дня приема от заявителя пакета документов	2 месяца со дня приема от заявителя пакета документов	- заявитель не является получателем муниципальной услуги; - заявление от имени получателя государственной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий; - представленные заявителем документы не имеют надлежащих подписей должностных лиц либо не соответствуют требованиям, установленным административным регламентом;	- предоставление неполного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги; - в документах представлена недостоверная или искаженная информация; - несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; - несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте размещения рекламных конструкций (в	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	нет	да	ст. 333.33 Федерального закона № 117-ФЗ от 05.08.2000 г. «Налоговый кодекс Российской Федерации»	557 108 0715001100 0110	- лично; - почтой; - по электронной почте; - через уполномоченного представителя; - через МФЦ.	- лично; - почтой; - через уполномоченного представителя; - через МФЦ.

			<ul style="list-style-type: none"><li>- документы исполнены карандашом либо имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова или иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</li><li>- если в установленном порядке не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;</li><li>- если в соответствии с действующим законодательством выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не требуется.</li></ul>	<p>случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;</li><li>- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;</li><li>- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</li><li>- отсутствие договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае установки рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности).</li></ul>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	физические лица	паспорт	Нет	Да	Нет	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (доверенность)	нет
2	юридические лица	свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Нет	Да	Нет		Нет
3	индивидуальные предприниматели	свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	Нет	Да	Нет		нет

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	заявление	Заявление	1 экз., подлинник	-	-	Приложение 1, 7	Приложение 2, 8
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт	1 экз., копия	оригинал предъявляется при обращении	Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.	-	-
3	доверенность на право представлять интересы получателя услуги	Доверенность	1 экз., копия	в случае подачи заявления представителем заявителя. оригинал предъявляется при обращении		-	-
4	учредительные документы		1 экз., нотариально заверенная копия	в случае если заявителем является юридическое лицо. в случае предоставления копии - оригинал предъявляется при обращении		-	-
5	свидетельство о государственной регистрации	свидетельство о государственной регистрации	1 экз., копия	в случае подачи заявления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем		-	-
6	выписка из Единого государственного реестра	выписка из Единого государственного реестра	1 экз., подлинник	в случае подачи заявления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	-	-	
7	документ, подтверждающий действовать без доверенности от имени юридического лица		1 экз., нотариально заверенная копия	в случае подачи заявления юридическим лицом	-	-	
8	эскизный проект рекламной конструкции с привязкой к месту ее установки, сведения об ее технических параметрах		1 экз., подлинник	-	-	-	-

	(технический паспорт рекламной конструкции)						
9	договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором	договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1 экз., копия	-		-	-
10	квитанция об оплате госпошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Квитанция	1 экз., копия	-		-	-
11	фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающую четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции	Фотография	1 экз., подлинник	-		-	-
12	фоторяд места установки рекламной конструкции (до установки и фотомонтажа после установки рекламной конструкции)	Фотография, фотомонтаж	1 экз., подлинник	-		-	-
13	краткое описание рекламной конструкции (способ изготовления, применяемые материалы, наличие электрического подключения)		1 экз., подлинник	-		-	-
Перечень документов, необходимых для выдачи решения о разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной на фасадах зданий, строений, сооружений							
14	подтверждение в письменной форме согласия собственника или другого уполномоченного им лица на установку и	Согласие	1 экз., копия	-	-	-	-

	эксплуатацию рекламной конструкции в месте ее монтажа на недвижимом имуществе собственника						
15	заключение о соответствии проектной документации и конструкции требованиям ГОСТ, СНиП, СанПин, техническим регламентам и условиям и другим нормативным документам, выданное экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке	Заключение	1 экз., копия	-	-	-	-
16	выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды недвижимого имущества и иные права на недвижимое имущество, на котором предполагается размещение рекламной конструкции	выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1 экз., подлинник	-	-	-	-
17	полноцветный масштабный эскизный проект рекламной конструкции на формате А3	Эскизный проект	1 экз., подлинник	-	-	-	-
Перечень документов, необходимых для выдачи решения о разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в виде штендеров							
18	свидетельство о праве собственности на земельный участок, здание и иное недвижимое имущество, на котором предполагается установить рекламную конструкцию	свидетельство о праве собственности на земельный участок, здании	1 экз., подлинник	-	-	-	-
19	дорожная схема с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домой, опор освещения, дорожных	дорожная схема	1 экз., подлинник	в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции	-	-	-



	знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных объектов, остановок)						
Перечень документов, необходимых для выдачи решения о разрешении на установку и эксплуатацию отдельно стоящей рекламной конструкции							
20	подтверждение в письменной форме согласия собственника или другого уполномоченного им лица на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в месте ее монтажа на недвижимом имуществе собственника	Согласие	1 экз., подлинник	-	-	-	-
21	заключение о соответствии проектной документации и конструкции требованиям ГОСТ, СНиП, СанПин, техническим регламентам и условиям и другим нормативным документам, выданное экспертными организациями, аккредитованными в установленном порядке	Заключение	1 экз., копия	-	-	-	-
22	выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды недвижимого имущества и иные права на недвижимое имущество, на котором предполагается размещение рекламной конструкции	выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1 экз., подлинник	-	-	-	-
23	свидетельство о праве собственности на земельный участок, здание и иное недвижимое имущество, на котором предполагается установить рекламную конструкцию	свидетельство о праве собственности	1 экз., копия	-	-	-	-
24	полноцветный масштабный эскизный проект рекламной конструкции на формате А3	Эскизный проект	1 экз., подлинник	-	-	-	-

25	план-схема размещения на топооснове в масштабе от 1:500 до 1:2000 формата А4 с нанесением инженерных коммуникаций и всех объектов наружной рекламы в радиусе 100 м	план-схема	1 экз., подлинник	-	-	-	-
26	дорожная схема с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домой, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных объектов, остановок)	дорожная схема	1 экз., подлинник	в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции	-	-	-



## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	-	Положительный	Приложение 3	-	- лично; - через уполномоченного представителя; - через МФЦ; - электронной почтой; - почтовая связь.		
2	Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	-	положительный	Приложение 5	-	- лично; - через уполномоченного представителя; - через МФЦ; - электронной почтой; - почтовая связь.		
3	Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	-	Отрицательный	Приложение 4	-	- лично; - через уполномоченного представителя; - через МФЦ; - электронной почтой; - почтовая связь.		

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	Специалист Администрации Катав-Ивановского муниципального района ответственный за прием документов регистрирует заявку с приложенным пакетом документов	15 минут	ответственный специалист отдела организационной работы и контроля Администрации района.	Каждое рабочее место специалиста ОАиГ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.	Приложение 1,7
2	Регистрация заявления (заявки)	Уполномоченное на приемку заявлений должностное лицо регистрирует заявление в журнале регистраций входящих документов, в соответствии с правилами ведения журнала регистрации входящей корреспонденции	в день поступления	ответственный специалист отдела организационной работы и контроля Администрации района.		-
3	направление заявления на рассмотрение	После регистрации заявлений ответственный специалист передает его на рассмотрение Главе Катав-Ивановского муниципального района, заместителю Главы Катав-Ивановского муниципального района, начальнику отдела архитектуры и градостроительства	в день обращения заявителя (поступления заявления)	ответственный специалист отдела организационной работы и контроля Администрации района.		-
4	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	Специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района ответственный за прием документов регистри-	В день обращения с заявлением либо в день поступления заявления	Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства		-

		рует заявку с приложенным пакетом документов				
5	Истребование дополнительных документов в рамках межведомственного взаимодействия	При необходимости выполняются межведомственные запросы	5 рабочих дней	Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства		-
6	Согласование с уполномоченными органами на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	При необходимости выполняется согласование	30 календарных дней	Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства		
7	Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Специалист Отдела архитектуры и градостроительства подготавливает разрешение либо отказ в предоставлении разрешения на установку рекламы	1 рабочий день	Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства		
8	Согласование с должностными лицами	Специалист Отдела архитектуры и градостроительства передает разрешение либо отказ в предоставлении разрешения на установку рекламы на подпись Главе Катав-Ивановского муниципального района	4 рабочих дня	Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства		
9	Выдача разрешения	Специалист Отдела архитектуры и градостроительства выдает разрешение либо отказ в предоставлении разрешения заявителю	1 рабочий день со дня принятия решения	Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства		

## Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6
Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Челябинской области	Нет	При оформлении заявлений (заявки) через Портал регистрация осуществляется в соответствии со временем регистрации заявления на Портале (с точным указанием часов и минут).	Через банк	справочная информация о ходе рассмотрения заявления предоставляется при личном обращении либо по телефону.	Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) на личном приеме или направить письменное предложение, заявление или жалобу главе администрации.

Штамп организации,  
подающей заявление,  
если заявление подает  
юридическое лицо

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование исполнителя муниципальных услуг)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, если заявление подаёт физическое лицо)

\_\_\_\_\_ (место жительства)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, для представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Заявитель \_\_\_\_\_

Владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. владельца, реквизиты правоустанавливающих документов на рекламную конструкцию)

Паспортные данные (для физических лиц) \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Сведения о собственнике земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

\_\_\_\_\_ (реквизиты правоустанавливающих документов на собственность)

Адрес места расположения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля: \_\_\_\_\_

Срок размещения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Иные сведения о рекламной конструкции или особые условия эксплуатации:

\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и предоставленном пакете документов, подтверждаю.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Владелец рекламной конструкции: _____	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества: _____	
Тип рекламной конструкции: _____	Площадь информационного поля: _____
Адрес размещения: _____	
Срок действия разрешения: _____	
Разрешение получил:  Ф.И.О. _____	
Доверенность _____ от _____ 20__ г.	Тел.: _____

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Штамп администрации

Кому

---

(фамилия, имя, отчество –

---

для граждан;

---

полное наименование организации –

---

для юридических лиц)

Куда

---

(почтовый индекс и адрес

---

заявителя согласно заявлению

---

**РЕШЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и документов, представленных заявителем в соответствии с ч. 9 и 11 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», администрацией \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, по основаниям, предусмотренным п. \_\_\_\_ ч. 15 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

---

(должность лица, подписавшего решение)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**РЕШЕНИЕ  
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_, в соответствии с п. 1 ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.

На основании ч. 21 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» данная рекламная конструкция должна быть демонтирована Вами в течение 30 дней, информация, размещенная на ней - в течение 3 дней с момента принятия настоящего решения.

---

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Отделом \_\_\_\_\_ администрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ установлено, что по адресу: \_\_\_\_\_,

(дата)

самовольно установлена рекламная конструкция в виде \_\_\_\_\_,

в нарушение ч. 10 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

С учетом изложенного, обязываю Вас:

1. Самовольно размещенную рекламную конструкцию демонтировать в течение \_\_\_\_\_ дней с момента получения данного предписания.

2. О результатах рассмотрения данного предписания и принятых мерах прошу сообщить в письменной форме в течение \_\_\_\_\_ дней с момента получения данного предписания.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Штамп организации,  
подающей заявление,  
если заявление подает  
юридическое лицо

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование исполнителя муниципальных услуг)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, если заявление подаёт физическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(место жительства)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, для представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ  
РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по адресу:

\_\_\_\_\_  
(место установки рекламной конструкции)

\_\_\_\_\_  
(тип и размеры рекламной конструкции)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**В Администрацию Катав-Ивановского муниципального района**

(указывается наименование исполнителя муниципальных услуг)

Штамп организации,  
подающей заявление,  
если заявление подает  
юридическое лицо

от **Иванова Ивана Ивановича**

(фамилия, имя, отчество, если заявление подаёт физическое лицо)

**г. Катав-Ивановск, ул. Ленина, д. 10, кв. 1**

(место жительства)

**89120000000**

(номер телефона)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению, для представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ  
РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

Прошу Вас аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по адресу:  
**г. Катав-Ивановск, ориентир: на восточной стороне нежилого здания № 5 по ул. Красной**

(место установки рекламной конструкции)

**брендмауэрное панно, 3х6 м**

\_\_\_\_\_  
(тип и размеры рекламной конструкции)

«  » \_\_\_\_\_ 20   год \_\_\_\_\_

(подпись)

**Иванов И.И.**

(Ф.И.О.)