



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АНТРАЦИТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » сентября 2026 г.

№ 744

г. Антрацит

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской

Народной Республики от 20.04.2026 № 281, руководствуясь Уставом муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 16.02.2026 № 39/1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 3, Администрация муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский информационный центр» (<https://lug-info.ru/>) и разместить его на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики Удовенко М.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.Н. Саенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование

Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

от «10» сентября 2026 года № 744

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на
территории муниципального образования Антрацитовский
муниципальный округ Луганской Народной Республики»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики» (далее – административный регламент) муниципальная услуга разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, а также определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – заявители).

1.2.2. Категории заявителей:

1.2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная

конструкция, в том числе являющегося арендатором.

1.2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

1.2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведен в Приложении № 8 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

2.1.2. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Услуга предоставляется Администрацией муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее – уполномоченный орган).

2.2.3. Многофункциональный центр принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о

взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений/ документов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2 к административному регламенту);

решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 3 к административному регламенту);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.12.2 раздела 2.12 настоящего административного регламента (приложение № 4 к настоящему административному регламенту);

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке в Администрацию;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя через Федеральную государственную информационную систему «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ФГИС ГТГС), Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ПГУ/ ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги включает, в том числе, время необходимое для обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги:

Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг должно быть направлено Администрацией заявителю в течение 2 (двух) месяцев со дня приема от него необходимых документов. Заявитель, не получивший в указанный срок от Администрации решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче, в течение трех месяцев вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании бездействия соответствующего органа местного самоуправления незаконным.

Решение об аннулировании разрешения Администрацией принимается

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

4) в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1 Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) адрес (местонахождение) органа осуществляющего предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы, номера телефонов;

4) график приема граждан.

2.8.2. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

1) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

3) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

2.8.3 Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации. Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.8.4 Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуальной - текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.8.5 Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

1) почтовые адреса Администрации;

2) официальный сайт Администрации;

3) справочный номер телефона;

4) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления

муниципальной услуги им обеспечиваются:

- 1) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки - проводника в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- 9) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- 10) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам уполномоченного органа, а также личного посещения уполномоченного органа, в установленное графиком работы время;
- обеспечение возможности направления заявления в уполномоченный орган по электронной почте.

2.9.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме представлении о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.10. Иные требования к муниципальной услуге, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 1 административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.11.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ:

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.11.2., 2.11.3 настоящего

административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

2.11.1.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11.2. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем для получения муниципальной услуги разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

3) проектная документация рекламной конструкции:

а) проект рекламной конструкции;

б) проект электроустановки рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки) должны отвечать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, электроустановки конструкции;

в) заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНИП), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям (для отдельно-стоящих рекламных конструкций, крышных рекламных конструкций, светодиодных экранов на зданиях, медиа-фасадов, рекламных конструкций на зданиях площадью более 6 кв.м);

г) заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки рекламной конструкции требованиям технических регламентов, СНиП, правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям для всех рекламных конструкций, предполагающих наличие электроустановки;

4) эскиз рекламной конструкции, выполненной в цвете на фотооснове, с указанием размеров и используемых материалов;

5) нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

6) нотариально удостоверенное согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

7) нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

8) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при наличии) за исключением случаев:

а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности.

9) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

10) схема места размещения рекламной конструкции (в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции) с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (домов, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок) с отражением границ коридора безопасности, определяемых в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

11) фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции:

- не менее двух цветных фотографий для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению (выполненные не более чем за один месяц до даты обращения за получением муниципальной услуги). Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150-180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать окружающую застройку);

12) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 10.

2.11.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, согласно Приложению № 6;

документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Описание требований к документам и форма их представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

2.11.4. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1.1. представление неполного комплекта документов;

2.12.1.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.12.1.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.1.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.1.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.12.1.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.1.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

2.12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

2.12.2. В предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции может быть отказано на следующих основаниях:

2.12.2.1. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2.12.2.2. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.12.2.3. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.12.2.4. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

2.12.2.5. нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

2.12.2.6. нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.12.3. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения Заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

отсутствие правовых оснований для расторжения договора (основания не предусмотрены договором или законодательством, либо нарушен установленный порядок расторжения).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3. Состав, последовательность, сроки и результат выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача результата (независимо от выбора Заявителя).

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 11.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, а также формирование, направление межведомственных запросов и получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

3.2.2. Содержание административных действий:

3.2.3. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1. Административного регламента.

Ответственный за выполнение административного действия: должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Критерии принятия решения: проверка документов на комплектность и наличие оснований для отказа в приеме документов.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов при направлении заявления заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ направление заявителю в электронной форме в личный

кабинет на ЕПГУ, РПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений в предоставленных необходимых документах (сведениях из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист уполномоченного органа оформляет расписку о приеме документов (с указанием их перечня и даты получения) по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, а при наличии таких оснований – готовит решение об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2.6. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является факт представления заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги либо выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале учета входящих документов уполномоченного органа.

Прием, регистрация заявления и документов для выдачи разрешения на выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо решения об аннулировании ранее выданных разрешений и приложенных к нему документов, осуществляется уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня, со дня их поступления.

3.2.9. После регистрации заявления уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае непредоставления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.2.10. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в представлении муниципальных услуг запрашиваемых документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и информации.

3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала оказания административной услуги является принятое решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня окончания рассмотрения документов принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

По результатам совершается одно из следующих действий:

1) подготовка проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) подготовка проекта об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3) подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (лицо, его замещающее) подписывает результат предоставления муниципальной услуги, который удостоверяется печатью.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение уполномоченным органом регистрационного номера решению о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении

муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю, а второй хранится в уполномоченном органе.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем способом, указанным в заявлении:

- 1) нарочно в помещении уполномоченного органа;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты;
- 4) в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3. В случае обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично, уполномоченный орган:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги, под роспись, в соответствующем журнале.

3.4.4. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись, в журнале выданных решений уполномоченного органа (приложение № 9).

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для муниципальной услуги осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**Заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции/аннулирование такого разрешения**

Заявитель: _____

(наименование юридического лица или Ф.И.О. (при наличии) физического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Место нахождения юридического лица*: _____

Место жительства физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя): _____

Почтовый адрес: _____

Фактическое место нахождения юридического лица или физического лица: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты (при наличии):

Прошу выдать/аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики
(нужное подчеркнуть):

Тип и вид рекламной конструкции:

Размеры информационного поля одной стороны:

Количество

сторон:

Адрес рекламной

конструкции:

Срок действия разрешения: _____

Информирую об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции: **

(дата)

(подпись заявителя, расшифровка

МП (при наличии)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

« _____ » _____ 20 ____ г № _____

Форма
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

ВЫДАНО:

Наименование заявителя/представителя					
Адрес юридический					
Руководитель (должность)					
Руководитель (Ф.И.О.)					
Контактный телефон			Электронная почта		
КПП		ИНН		ОГРН	
Наименование банка					
Город банка				БИК	
Р/с			К/с		

НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ:

№ рекламной конструкции по Схеме	
Адрес размещения	
Тип рекламной конструкции	
Размер (м х м)	
Количество сторон	
Количество элементов	
Площадь информационного поля (кв.м)	
Подсвет	

Технологическая характеристика	
Текст	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция	

Срок действия разрешения до: «___» _____ 20__ г.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Владелец рекламной конструкции несет ответственность за нарушения технических, санитарных, градостроительных, экологических и других норм, возникших при установке и эксплуатации рекламной конструкции, а также за последствия, вызванные данными нарушениями, в том числе приведшие к нанесению вреда жизни и здоровью граждан и имуществу.

Владельцу рекламной конструкции рекомендуется ежегодно проводить плановое обследование рекламной конструкции на предмет соответствия эксплуатируемой рекламной конструкции требованиям нормативных актов и возможности дальнейшей эксплуатации конструкции, и также их безопасности для жизни и здоровья граждан и имущества третьих лиц.

(оборотная сторона)

Формы

Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

фото

**схема места размещения рекламной
конструкции**

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Форма
Решения об аннулировании ранее выданного
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) физического лица,
индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)
Номер заявления _____

Решение
об аннулировании ранее выданного разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции

На основании уведомления от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ и в соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ (наименование заявителя).

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

« ____ » ____ 20 ____ г № ____

Форма

Решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

ИНН/ЕГРЮЛ : _____

Представитель: _____

Контактные данные : _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Номер заявления _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного № ____,
в соответствии с разделом 2.12. административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на
территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики», утвержденного
от « ____ » ____ 2026 г. № ____,
принято решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального округа
муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики с заявлением о предоставлении услуги после
устранения указанных нарушений. Также, вы имеете право в течении трех месяцев
со дня получения решения обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о
признании данного решения незаконным.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Расписка
о приеме документов

Отдел архитектуры и градостроительства Администрации
муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский
муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице

(должность, ФИО)

уведомляет о приеме документов _____

(ФИО заявителя)

представившего пакет документов для муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
аннулирование ранее выданных разрешений»

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление		
2			
3			
...			

Документы, которые будут получены по межведомственным запросам:

Телефон для справок, по которому можно уточнить ход рассмотрения
заявления:

Индивидуальный порядковый номер записи в журнале регистрации:
_____.

« ____ » _____ г.

Приложение» № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Форма
Уведомления об отказе от дальнейшего использовании
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(штамп регистрации запроса)

Главе муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или наименование
юридического лица)

Уведомление
об отказе от дальнейшего использования
разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ выданного « _ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя полностью)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г

Приложение №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

« _____ » _____ 20____ г № _____

Форма решения
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) физического лица,
индивидуального предпринимателя или наименование
юридического лица)

Номер заявления _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных
разрешений»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики», в соответствии с разделом 2.12. административного регламента предоставления муниципальной услуги, утвержденного от « _____ » _____ 2026 г. № _____, Вам отказано по следующим основаниям: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов необходимых для предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
М.П. _____

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги

Перечень признаков заявителей

Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1	Цель обращения заявителя	1	Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
		2	Получение решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
2	Категория заявителя	1	Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
		2	Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.
		3	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.
		4	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.
		5	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
		6	Владелец рекламной конструкции

**Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления муниципальной услуги (круг
заявителей)**

Номер варианта	Комбинация значений признаков
Цель обращения: Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	
1	Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
2	Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.
3	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.
4	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.
5	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
6	Владелец рекламной конструкции
Цель обращения: Получение решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	
1	Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция
2	Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.
3	Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.
4	Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция
5	Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
6	Владелец рекламной конструкции

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

Журнал
регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений на территории
муниципального образования Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

№ п/п	Регистраци онный номер, дата заявления	Сведения о заявителе (наименование юридического лица, фамилия, имя отчество физического лица либо ИП)	Содержание заявления на предоставление муниципальной услуги (выдача разрешения на установку, аннулирование разрешения)	Адрес размеще ния рекламн ой конструк ции	Принятое решение (в работу, отказ)	Регистраци онный номер документа	Исполнительный документ (решение об отказе, разрешение на установку, решение об аннулировании)	Подпись заявител я

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулирование ранее выданных
разрешений на территории
муниципального образования
Антрацитовский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (ая) по
адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

(дата и кем выдан)

в соответствии с требованиями статьей Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных Администрации муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация), расположенной по адресу: 294 613, Луганская Народная Республика, м.о. Антрацитовский город Антрацит, улица Ленина д. 1, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения о трудовой деятельности, месте работы и занимаемой должности;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной организации, квалификация, специальность по документу об образовании).

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональных данных между Администрацией и третьими лицами, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации, установленного законодательством;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

Блок- схема предоставления муниципальной услуги

