



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ ПРОХЛАДНЭ КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ЩЫППЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРОХЛАДНА ШАХАРНЫ ОКРУГНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ
АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

« » _____ 2025 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____
БЕГИМ № _____

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку
рекламных конструкций на территории городского округа
Прохладный КБР, аннулирование такого разрешения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом КБР от 03.08.2002 г. № 52-РЗ «О правовых актах в Кабардино-Балкарской Республике», Приказа ФАС России от 14.11.2023 г. № 821/23 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований «Понятие рекламы», Уставом городского округа Прохладный КБР,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент местной администрации городского округа Прохладный КБР по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР, аннулирование такого разрешения» согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление местной администрации городского округа Прохладный КБР от 24.06.2016 г. № 1010 «Об утверждении Административного регламента местной администрации городского округа Прохладный КБР «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности местной администрации городского округа Прохладный КБР или на земельном участке, находящемся в собственности

местной администрации городского округа Прохладный КБР или государственная собственность на который не разграничена».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации городского округа Прохладный КБР Жижилей С.В.

5. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования.

Глава местной администрации
городского округа Прохладный КБР

К.В. Кожухов

**Административный регламент местной администрации городского
округа Прохладный КБР по представлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на
территории городского округа Прохладный КБР, аннулирование такого
разрешения»**

I. Общие положения

**1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением местной администрацией городского округа Прохладный КБР (далее - Администрация) муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР, аннулирование такого разрешения» (далее - муниципальная услуга) в электронном формате, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации.

**2. Основные термины и определения, используемые в настоящем
Административном регламенте**

2.1 ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.2. реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;

2.3. объект рекламирования - товар, средства индивидуализации юридического лица и (или) товара, изготовитель или продавец товара, результаты интеллектуальной деятельности либо мероприятие (в том числе спортивное соревнование, концерт, конкурс, фестиваль, основанные на риске игры, пари), на привлечение внимания к которым направлена реклама;

2.4. товар - продукт деятельности (в том числе работа, услуга), предназначенный для продажи, обмена или иного введения в оборот;

2.5. ненадлежащая реклама - реклама, не соответствующая требованиям законодательства Российской Федерации;

2.6. рекламодаделец - изготовитель или продавец товара либо иное определившее объект рекламирования и (или) содержание рекламы лицо;

2.7. рекламопроизводитель - лицо, осуществляющее полностью или частично приведение информации в готовую для распространения в виде рекламы форму;

2.8. рекламораспространитель - лицо, осуществляющее распространение рекламы любым способом, в любой форме и с использованием любых средств;

2.9. потребители рекламы - лица, на привлечение внимания которых к объекту рекламирования направлена реклама;

2.10. спонсор - лицо, предоставившее средства либо обеспечившее предоставление средств для организации и (или) проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия, создания и (или) трансляции теле- или радиопередачи либо создания и (или) использования иного результата творческой деятельности;

2.11. спонсорская реклама - реклама, распространяемая на условии обязательного упоминания в ней об определенном лице как о спонсоре;

2.12. социальная реклама - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на достижение благотворительных и иных общественно полезных целей, а также обеспечение интересов государства;

2.13. антимонопольный орган - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

2.14. рекламная система - информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, которые предназначены и используются для организации распространения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" рекламы посредством принадлежащих третьим лицам информационных ресурсов (сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин);

2.15. оператор рекламной системы - лицо, осуществляющее деятельность по обеспечению функционирования рекламной системы;

2.16. прогнозные значения объемов распространения социальной рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - значения

объемов, способы, формы и средства распространения социальной рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяемые в соответствии с пунктом 3 части 3.10 статьи 10 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ в целях организации ее распространения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» оператором социальной рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в пределах установленного частью 3.1 статьи 10 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ объема.

3. Лица, имеющие право на получение государственной (муниципальной) услуги

3.1. Лицами, имеющими право на получение государственной (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).

3.2. Категории Заявителей:

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

3.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

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

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

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

3.2.6. Владелец рекламной конструкции.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

4.1. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Заявитель, либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в отдел архитектуры и градостроительства местной администрации городского округа Прохладный КБР (далее – Отдел)

по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Прохладный, ул. Ленина, 110, 2 этаж.

График работы Отдела:

понедельник – пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч.

время приема для консультаций:

в понедельник, в пятницу с 14.00 ч. до 17.30 ч.,

в среду с 9.00 ч. до 12.30 ч.

обеденный перерыв с 13-00 ч. до 14-00 ч.

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 7-00-30.

Адрес электронной почты местной администрации городского округа Прохладный КБР: prohladniy@kbr.ru

4.2. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа prohladniy@kbr.ru; и (или) многофункционального центра mfc@uslugikbr.ru; в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Официальные сайты);

4) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

4.3. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

4.4. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номере многофункционального центра), в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

4.5. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.3](#) настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4.7. На официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);
- адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.8. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

4.9. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

4.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций местной администрации городского округа Прохладный КБР, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Прохладный КБР».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является местная администрация городского округа Прохладный КБР (далее – Администрация).

7. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги

7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

7.2. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2 к настоящему типовому Административному регламенту).

7.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 3 к настоящему типовому Административному регламенту).

7.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 12 настоящего Административного регламента (приложение № 4 к настоящему типовому Административному регламенту).

8. Порядок регистрации заявления Заявителя, срок и результат предоставления муниципальной услуги

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

- прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги - 60 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики.

8.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8.4. Максимальный срок ожидания в очереди:

- при подаче заявления – не более 15 минут;
- при получении конечного результата – не более 15 минут.

8.5. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 мин.

8.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

При непосредственном, личном обращении граждан прием ведется в кабинетах, оборудованных столом, стульями и необходимой оргтехниккой. Количество мест определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места информирования и ожидания должны оборудоваться информационными стендами и соответствовать установленным санитарным требованиям.

Места приема и предоставления консультаций должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы для специалистов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается услуга, и получения услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение доступа на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг.

8.7. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте местной администрации городского округа Прохладный КБР.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги – не более 3 (1 – обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 – при подаче заявления с документами, 1 – при получении результата предоставления услуги);

- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление сроков услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

8.8. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме определена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

8.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ;
- Градостроительным кодексом РФ;
- Земельным кодексом РФ;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральным Законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ « Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ»;
- Приказа ФАС России от 14.11.2023 г. № 821/23 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований «Понятие рекламы»;
- ГОСТ Р52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;
- Законом Кабардино-Балкарской республики от 27.02.2009г. №17-РЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Кабардино-Балкарской Республики»;
- Федеральным законом от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Уставом городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики;
- Настоящим административным регламентом.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории городского округа Прохладный КБР (приложение №1 к Административному регламенту).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре (МФЦ);

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя).

9.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

- 1) Проектную документацию рекламной конструкции;
- 2) Эскиз (с указанием размеров и технических характеристик, в том числе способов крепления) рекламной конструкции;
- 3) Согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);
- 4) Согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);
- 5) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);
- 6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, 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.

9.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции через ЕПГУ:

- 1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ);
- 2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 9.1-9.3 Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган на бумажном носителе или в электронной форме (путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ).

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если заявитель обращается через представителя;
- фотографический снимок заявляемого места установки рекламной конструкции;
- фотомонтаж планируемой к установке рекламной конструкции;

- для рекламных конструкций, размещаемых на фасадах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений: фотография места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж на фотографии, планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении;
- платежное поручение об оплате государственной пошлины (с отметкой банка об исполнении).

9.4. За предоставление муниципальной услуги по выдача разрешений на установку рекламных конструкций местной администрации городского округа Прохладный КБР, подлежит уплате государственная пошлина в размере и порядке, установленным ст. 333.33 главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности городского округа Прохладный КБР (далее - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции), осуществляется на основе торгов.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

10.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе:

10.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

10.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

10.4. Документы, указанные в пунктах 9-10 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

11.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

11.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

11.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

11.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

11.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

11.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

12.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

12.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в

многоквартирном доме;

12.2.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

12.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

12.2.5. 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 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

12.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

12.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

12.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории городского округа Прохладный КБР, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

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

13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

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

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

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

13.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

13.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

13.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за

предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

13.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административной процедуры в многофункциональных центрах

14. Описание административных процедур «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
- проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата (независимости от выбора заявителя).

14.1. Описание административных процедур «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата (независимо от выбора заявителя).
- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка оформления и комплектности представленных заявителем документов, направление запросов для получения документов и (или) информации в порядке межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверка соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением Администрации определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю.

14.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

14.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в местную администрацию городского округа Прохладный КБР или многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

а) в местную администрацию городского округа Прохладный КБР:

- посредством обращения заявителя или его представителя;
- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики;

б) в многофункциональный центр посредством обращения заявителя или его представителя.

Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с поступившим на бумажном носителе.

14.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники местной администрации городского округа Прохладный КБР или сотрудники многофункционального центра. В день поступления заявления специалист местной администрации городского округа Прохладный КБР, ответственный за прием документов регистрирует его в установленном порядке путем внесения записи, которая содержит входящий номер, дату приема заявления.

14.2.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между местной администрацией городского округа Прохладный КБР и многофункциональным центром, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

14.2.4. Результатом выполнения административного действия является передача ответственным лицом начальнику Отдела документов на рассмотрение, с отметкой о регистрации входящей корреспонденции, визой главы и первого заместителя главы местной администрации.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Заявление и документы к нему передаются начальнику Отдела в течение одного рабочего дня с момента их регистрации. Начальник Отдела передает заявление и документы к нему с поручением об исполнении специалисту в течение одного рабочего дня с момента их получения.

14.3. Административная процедура «Проверка оформления и комплектности представленных заявителем документов, направление запросов для получения документов и (или) информации в порядке

межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Специалист отдела после получения документов на предоставление муниципальной услуги в течение четырёх календарных дней со дня поступления документов проверяет наличие и правильность оформления, комплектность документов, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

В случае, если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктами 9.1, 9.2 настоящего административного регламента, принимается решение о рассмотрении заявления и представленных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным - и Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР определяется схемой размещения рекламных конструкций).

В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в пунктах 9.2, 9.3 настоящего административного регламента, для которых предусмотрена возможность их получения органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, у органов (организаций), в распоряжении которых находятся такие документы, в порядке межведомственного взаимодействия, по каждому из таких документов ответственный специалист осуществляет подготовку и направление соответствующих запросов в порядке межведомственного взаимодействия (далее - межведомственный запрос) в день поступления к нему заявления и приложенных к нему документов.

Перечень необходимых документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках исполнения данной административной процедуры, правовых оснований для получения таких документов и (или) информации, а также органов (организаций), в распоряжении которых они находятся, определен пунктом 9.3 настоящего административного регламента.

Межведомственные запросы направляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14.4. Административная процедура «Проверка соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением Администрации определяется схемой размещения рекламных конструкций).

Получение документов, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3 настоящего административного регламента, от заявителя либо в случае, если это

предусмотрено настоящим административным регламентом, в порядке межведомственного взаимодействия, является основанием для проведения ответственным специалистом проверки соответствия представленных документов требованиям, установленным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР определяется схемой размещения рекламных конструкций).

В случае, если по результатам проверки установлено, что заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», и (или) установка рекламной конструкции в заявленном месте не соответствует схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР определяется схемой размещения рекламных конструкций), ответственный специалист готовит проект письма местной администрации об отказе в выдаче Разрешения, с обязательным указанием причин отказа.

В случае, если по результатам проверки установлено, что заявление и приложенные к нему документы соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», установка рекламной конструкции в заявленном месте соответствует схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа Прохладный КБР (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением местной администрации городского округа Прохладный КБР определяется схемой размещения рекламных конструкций), ответственный специалист готовит проект постановления местной администрации о выдаче Разрешения по результатам проверки документов, начальником Отдела дополнительно при наличии оснований принимается одно из следующих решений:

- об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции путём подписания решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;
- о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной конструкции.

14.5. Административная процедура «Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю».

Выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю осуществляется ответственным специалистом при предъявлении заявителем документов, удостоверяющих его права (полномочия), и документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу Разрешения.

Копия Разрешения, а также документы, представленные заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом, подлежат хранению в Отделе.

14.7. В случаях если заявитель обратился с заявлением о переоформлении разрешения, ему необходимо подать заявку за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения.

14.8. Рекламное средство допускается к размещению (установка, демонтаж) при наличии у заявителя разрешения на установку рекламной конструкции.

Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания местной администрации городского округа Прохладный КБР.

14.9. Разрешение на размещение рекламного средства выдается сроком от 1 года до 5 лет, который определяется настоящим регламентом, в зависимости от видов и типов рекламных конструкции и применяемых технологии и демонстрации рекламы.

Разрешение в отношении временной рекламной конструкции выдается на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев.

14.10. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года №158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

14.11. Заявитель либо его представитель может обратиться для получения муниципальной услуги в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ»):

Филиал в г. Прохладный ГБУ «МФЦ»: Кабардино-Балкарская Республика, г. Прохладный, ул. Карла Маркса, 35;

график работы: понедельник – пятница: с 8.30 ч. до 20.00 ч.;

суббота: с 9.00 ч. до 18.00 ч.; выходной день – воскресенье;

телефон: (86631) 4-43-75;

адрес официального сайта: www.мфцкбр.рф.

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется ГБУ «МФЦ» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Администрацией.

Приложение № 1
к административному регламенту «Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку рекламных конструкций местной
администрации городского округа Прохладный
КБР, аннулирование такого разрешения
на территории городского округа Прохладный КБР»
от _____ 2025 г. № _____

Заявление
на выдачу разрешения на установку рекламной
конструкции (распространение наружной рекламы)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции.

1. Наименование заявителя: _____
2. Юридический адрес: _____
3. Наименование регистрационного документа: _____
4. Когда зарегистрирована организация: _____
5. Регистрационный номер: _____
6. Кем зарегистрирована организация: _____
7. Банковские реквизиты: _____
8. БИК _____, ИНН _____
9. Руководитель организации: _____
10. Телефон организации: _____
11. Исполнитель: _____
12. Место размещения рекламы: _____
13. Вид рекламы: _____
одно и двухсторонняя
14. Размер рекламы: _____
15. Предполагаемый срок распространения рекламы:
с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года
16. Содержание рекламы: _____
17. Техническое исполнение рекламы: _____
(нужное отметить):
 - наличие наружной подсветки;
 - краски на дереве, металле;
 - аппликации на оргстекле, пластике;
 - фотомонтаж, полиграфия;
 - растяжка на тканевой основе.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ
РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения)

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ от _____

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.

Настоящее разрешение выдано:

_____ ИНН _____

Представитель _____, Контактные данные представителя: _____

Характеристики рекламной конструкции:

Вид (тип) рекламной конструкции:

Общая площадь информационных полей:

Место установки:

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Срок действия настоящего разрешения до _____

И.о. главы местной администрации г.о. Прохладный КБР		К.В. Кожухов
должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	подпись	инициалы, фамилия

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной) услуги

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ**

(Наименование органа государственной власти уполномоченного на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения)

Кому: _____

ИНН: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций

от _____ № _____

На основании уведомления от _____ № _____ и в соответствии со [статьей 19](#) Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____.

И.о. главы местной администрации г.о. Прохладный КБР		К.В. Кожухов
должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	подпись	инициалы, фамилия

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной) услуги

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

**«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на
соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»**

(Наименование органа государственной власти уполномоченного
на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения)

Кому: _____

ИНН: _____

Представитель: _____

Контактные данные
представителя: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги
№ РК-20210708-30684-3 от 08.07.2021

На основании поступившего запроса, зарегистрированного _____ № ____,
принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в
предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

И.о. главы местной администрации г.о. Прохладный КБР		К.В. Кожухов
должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	подпись	инициалы, фамилия