



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2025

№ 16541

Г _____ 7

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений» и отмене некоторых муниципальных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления 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», постановления Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации г. Н. Новгорода от 11.11.2025 № 14330 «О порядке разработки и утверждения административ-

ных регламентов предоставления муниципальных услуг и отмене некоторых муниципальных правовых актов», Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений».

2. Отменить:

2.1. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений».

2.2. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 24.11.2017 № 5725 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849».

2.3. Пункт 6 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 11.09.2018 № 2371 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода».

2.4. Пункт 1 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 24.04.2019 № 1340 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849, от 09.08.2016 № 2371, от 16.02.2017 № 534».

2.5. Пункт 4 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 09.07.2020 № 2303 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 21.06.2011 № 2376, от 02.09.2013 № 3334, от 20.04.2015 № 720, от 09.08.2016 № 2371, от 19.12.2016 № 4287, от 02.05.2017 № 1849».

2.6. Пункт 1 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 22.10.2021 № 4633 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849, от 03.07.2018 № 1578 и отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 16.02.2017 № 534».

2.7. Пункт 1 постановления администрации г. Н.Новгорода от 01.09.2022 № 4529 «О внесении изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849, от 07.03.2013 № 730, от 30.05.2017 № 2454».

2.8. Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 03.03.2023 № 1248 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 02.05.2017 № 1849».

2.9. Пункт 10 постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.10.2025 № 13501 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг».

2.10. Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 25.12.2024 № 3598 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода (Зудина М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете «День города. Нижний Новгород», в газете «Маяк+».

4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) обеспечить размещение на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

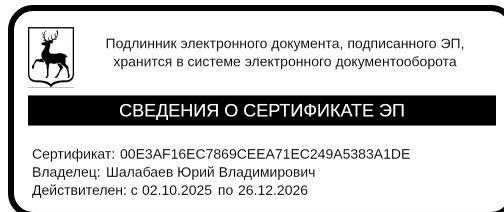
5. Управлению информационно-коммуникационной политики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального

округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления.

6. Настоящее постановление применяется с 01 января 2026 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Скалкина Д.А.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города
от 29.12.2025 № 16541

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на территории муниципального образования городской округ город Нижний Нов-
город, аннулирование таких разрешений»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений».

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим или юридическим лицам, указанным в Таблице № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Предоставление Услуги осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода.

Предоставление Услуги обеспечивается департаментом градостроительного развития и архитектуры администрации города Нижнего Новгорода при участии муниципального казенного учреждения «Городской центр градостроительства и архитектуры», государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

Информация о местах нахождения ГБУ НО «УМФЦ» размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация об услугах размещена на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, МКУ «ГЦГиА», Едином портале, Региональном портале.

Результат предоставления Услуги

6. Исходя из признаков заявителя в соответствии с Таблицей № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения, результатами предоставления Услуги являются:

6.1. При обращении заявителя за выдачей разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции/об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- в) выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала либо в форме бумажного документа лично в МФЦ, в МКУ «ГЦГиА».

6.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с внесенными исправлениями (без изменения регистрационных данных), - в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок,

б) письмо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок - в случае их отсутствия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен заявителем в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала либо в форме бумажного документа лично в МФЦ, в МКУ «ГЦГиА», по почте.

Срок предоставления Услуги

7. Срок предоставления Услуги составляет:

7.1. При выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Нижний Новгород - два месяца со дня регистрации в МКУ «ГЦГиА» заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и приема всех необходимых документов, указанных в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

7.2. При аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Нижний Новгород - один месяц, подлежащий исчислению:

7.2.1. Со дня регистрации в МКУ «ГЦГиА» уведомления владельца рекламной конструкции о своем отказе от дальнейшего использования разрешения,

направленного в письменной форме или в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

7.2.2. С момента регистрации в МКУ «ГЦГиА» документа, направленного собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

7.3. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленного посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МКУ «ГЦГиА», МФЦ.

Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категорий) заявителей и способов обращения за предоставлением Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

8. За предоставление Услуги осуществляется взимание государственной пошлины в соответствии с пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, в безналичной форме.

Государственная пошлина взимается в порядке, установленном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены в сети интернет МКУ «ГЦГиА» (<https://grad-nn.ru/>, <https://rsg-nn.ru/>), а также могут быть получены у уполномоченных должностных лиц МКУ «ГЦГиА», ГБУ НО «УМФЦ».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса, и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

10. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, в том числе, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган.

11. В случае поступления запроса о предоставлении Услуги после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

13. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

16. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия, ЕСИА, Единый портал.

17. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, при наличии предусмотренных настоящим административным регламентом оснований, принимают решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги уполномоченным органом, а также выдача результата возможны в МФЦ.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы в МФЦ не осуществляется.

18. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

19. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги, осуществляются путем:

- а) направления почтового отправления;
- б) получения в МКУ «ГЦГиА»;
- в) получения в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги

21. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в оригиналах или копиях, заверенных в соответствии с требованиями абзаца третьего настоящего пункта.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть заверены подписью заявителя и скреплены печатью организации-заявителя либо печатью индивидуального предпринимателя - заявителя (при наличии), за исключением документов, полученных заявителем от иных организаций, в том числе техническая документация и экспертные

заклучения, которые должны быть заверены лицом (организацией), выдавшим данные документы. При подаче заявления не допускается применение факсимильных подписей.

22. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для возвращения запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов или для отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

23.1. Заявление не соответствует утвержденной форме, не подписано, не указаны относящиеся к заявлению сведения, предусмотренные формой заявления, несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, отсутствие документов, указанных в заявлении).

23.2. Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с истекшим сроком действия, неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря

2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

23.3. В документах не заполнены все реквизиты, имеются исправления, подчистки, повреждения, отсутствуют подписи, печати, истекли сроки действия документов.

23.4. Копии документов, приложенных к заявлению, не заверены или заверены ненадлежащим образом.

23.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

23.6. Исполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом.

23.7. Обращение за предоставлением Услуги лица, не указанного в Таблице № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

23.8. Заявителем не предоставлены обязательные к предоставлению документы, указанные в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

23.9. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

24. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для возврата запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

25.1. Наличие на момент получения запроса о предоставлении Услуги ранее выданного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, срок действия которого не истек, если до истечения действующего разрешения осталось более двух месяцев.

25.2. Техническая документация, приложенная к запросу, не соответствует заявленному типу рекламной конструкции и (или) в технической документации отсутствуют необходимые сведения (разделы), предусмотренные действующим законодательством и Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Нижнем Новгороде, принятыми решением городской Думы города Нижнего Новгорода.

25.3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения (сведения, не позволяющие сделать вывод, взаимоисключающие сведения).

25.4. Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

25.5. В случае непредставления или представления заявителем листа согласований в МКУ «ГЦГиА», полученного им по его письменному обращению, для прохождения согласований в необходимых согласующих организациях, указанных в Перечне организаций, уполномоченных осуществлять согласование установки и эксплуатации рекламной конструкции, утвержденном постановлением администрации города Нижнего Новгорода, менее чем за 10 дней до истечения двухмесячного срока предоставления Услуги.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренный частью 15 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»:

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

26.2. Несоответствие установки рекламной конструкции заявленному месту в 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 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций).

26.3. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

26.4. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа.

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

26.6. Нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, а также частями 5.1, 5.6, 5.7 указанной выше статьи.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для возвращения запроса о предоставлении Услуги и документов, оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в Таблице № 4 Приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

29. При предоставлении Услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции/об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляются следующие административные процедуры:

29.1. Профилирование заявителя.

29.2. Прием и регистрация запроса и документов (информации), необходимых для предоставления Услуги.

29.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

29.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

29.5. Предоставление результата Услуги.

Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектов, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены действующим законодательством.

30. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, осуществляются следующие административные процедуры:

30.1. Профилирование заявителя;

30.2. Прием запроса о предоставлении Услуги и документов (информации), необходимых для предоставления Услуги;

30.3. Межведомственное информационное взаимодействие;

30.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

30.5. Предоставление результата Услуги.

Административные процедуры «Приостановление предоставления муниципальной услуги», «Получение дополнительных сведений от заявителя», «Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектов, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, «Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот,

квот)» не приведены, поскольку они не предусмотрены действующим законодательством.

Профилирование заявителя

31. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в Таблице № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

32. Профилирование осуществляется:

- а) в МФЦ;
- б) в МКУ «ГЦГиА»;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

33. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту.

34. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) в МКУ «ГЦГиА» – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

д) при получении запроса и документов по почте удостоверение личности не требуется.

35. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в Таблице № 4 Приложения к настоящему Административному регламенту.

36. Услуга не предусматривает возможности приема документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

37. Особенности порядка приема заявления и документов, направляемых заявителем в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала:

37.1. В случае обращения за получением Услуги в электронной форме заявителю необходимо подать документы, указанные в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту, через Единый портал, Региональный портал.

37.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренного пунктом 23 настоящего Административного регламента, в электронной форме гражданину направляется уведомление о:

достаточности (недостаточности) документов, направленных заявителем для предоставления муниципальной услуги;

возможности дополнения документов, направленных заявителем, иными документами, необходимыми для предоставления Услуги, которые заявитель направляет самостоятельно или вправе представить самостоятельно согласно Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту;

необходимости предоставления оригиналов документов, представляемых для получения Услуги, с указанием информации о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего Услугу.

37.3. В день предоставления оригиналов документов, направленных заявителем в электронной форме, заявление регистрируется, комплект входящих документов, проверяется на соответствие представленных в электронной форме документов оригиналам, соответствие документов, предоставляемых заявителем дополнительно согласно уведомлению, полученному в соответствии с подпунктом 37.2 настоящего Административного регламента, на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, и соответствие копий предоставленных дополнительно документов оригиналам.

37.4. Документы, направленные заявителем в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, копии документов, не соответствующие оригиналам, исполненные с нарушением требований Таблицы № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту, считаются непредставленными.

37.5. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты поступления в МКУ «ГЦГиА» заявления, представленного заявителем в ГБУ НО «УМФЦ», посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

37.6. В случае представления заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Если заявителем не были представлены самостоятельно документы, предусмотренные перечнем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведенном в Таблице № 3 Приложения к настоящему

Административному регламенту, указанные документы запрашиваются специалистом МКУ «ГЦГиА», уполномоченным на осуществление обработки и анализа документов (информации) (далее - специалист), посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» запрашиваются сведения в составе:

идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации);

идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации;

сведения о государственной регистрации рождения.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» направляется в Росреестр.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

39. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в Таблице № 4, Приложения к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении Услуги заявитель должен быть проинформирован о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

Предоставление результата Услуги

40. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, установленный подпунктом 7.1 настоящего Административного регламента.

41. Должностное лицо МКУ «ГЦГиА», ответственное за выдачу результата Услуги:

41.1. Сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции/решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по телефону и (или) через личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале, согласовывает дату и время выдачи документа заявителю.

Вносит согласованную дату, время и реквизиты выдаваемого документа в Журнал выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, решений об отказе в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и решений об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

В случае неявки заявителя в согласованную дату и время не позднее окончания следующего рабочего дня направляет заказным почтовым отправлением разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю по адресу, указанному в заявлении. При этом в журнал выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций/решений об отказе в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций вносит дату и адрес направления результата муниципальной услуги по почте.

41.2. В случае личной явки заявителя за результатом предоставления Услуги проверяет полномочия лица, получающего результат Услуги.

41.3. Выдает заявителю или его представителю разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции/решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

41.4. В случае поступления запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала, Регионального портала и указания способа получения результата муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала направляет разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции/решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции посредством указанных информационных систем.

42. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

43. Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется администрацией города Нижнего Новгорода принимается по Форме № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту в следующих случаях:

43.1. В течение 1 месяца со дня направления в МКУ «ГЦГиА», ГБУ НО «УМФЦ» владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в электронной форме через Единый портал, Региональный портал о своем отказе от дальнейшего использования разрешения.

43.2. В течение месяца с момента направления в МКУ «ГЦГиА», ГБУ НО «УМФЦ» 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.

44. Предоставление результата Услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 41 настоящего Административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

45. К заявлению об исправлении ошибки должны быть приложены:

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором (по мнению заявителя) содержатся опечатки и (или) ошибки;

документы, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок.

46. Одновременно с заявлением об исправлении ошибки заявитель обязан представить документы, удостоверяющие личность, удостоверяющие полномочия (при необходимости).

47. Заявление об исправлении ошибки и документы, прилагаемые к нему, должны соответствовать требованиям пункта 21 настоящего Административного регламента.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 41 настоящего Административного регламента.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

49. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала.

К видам статусов о ходе предоставления услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности) относятся:

- а) заявление зарегистрировано;
- б) заявление (запрос) возвращено;
- в) услуга предоставлена;
- г) в предоставлении услуги отказано.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1.1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений».

1.2. Услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений».

1.3. Заявление (запрос) - заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1.5. Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, либо их представитель, уполномоченный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.6. Представитель заявителя по доверенности - представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов.

1.7. Законный представитель – лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица, юридического лица без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители физических лиц; руководитель юридического лица).

1.8. Представитель по доверенности - лицо, уполномоченное представлять интересы физического лица, юридического лица на основании доверенности.

1.9. Уполномоченный представитель - законный представитель заявителя, представитель заявителя по доверенности.

1.10. Уполномоченный орган – администрация города Нижнего Новгорода.

1.11. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

1.12. Региональный портал – интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru/>).

1.13. Официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода - официальный сайт администрации города Нижнего Новгорода (<http://нижнийновгород.рф/>).

1.14. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.15. ГБУ НО «УМФЦ», МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

1.16. МКУ «ГЦГиА» - Муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства и архитектуры».

1.17. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

1.18. ФГИС ЕГРН - Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости.

1.19. Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

2. Условные обозначения:

К (э) – предоставляется копия документа в электронной форме, электронный образ которого соответствует оригиналу;

П (з) – представитель заявителя;

ФЛ – физические лица;

ЮЛ – юридические лица.

РК – рекламная конструкция;

ИП – индивидуальный предприниматель

ИДО - заявители по заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Комбинация значений признаков	Идентификатор
Результат Услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, аннулирование таких разрешений»		
Лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций		
1.	Физическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается лично	ФЛ 1
2.	Физическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через законного представителя	ФЛ 2
3.	Физическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через представителя по доверенности	ФЛ 3
4.	Юридическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через законного представителя	ЮЛ 1
5.	Юридическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 2
6.	Индивидуальный предприниматель, являющийся владельцем рекламной конструкции, обращается лично	ИП 1
7.	Индивидуальный предприниматель, являющийся владельцем рекламной конструкции, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИП 2
Лица, являющиеся собственниками имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция		
1.	Физическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается лично	ФЛ 4
2.	Физическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя по доверенности	ФЛ 5
3.	Физическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через законного представителя	ФЛ 6
4.	Юридическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через законного представителя	ЮЛ 3
5.	Юридическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 4
6.	Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается лично	ИП 3
7.	Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИП 4
Лица, уполномоченные собственниками помещений в многоквартирном доме, к общему имуществу которого присоединяется рекламная конструкция		

1.	Юридическое лицо, уполномоченное собственниками помещений в многоквартирном доме, к общему имуществу которого присоединяется рекламная конструкция, обращается через законного представителя	ЮЛ 5
2.	Юридическое лицо, уполномоченное собственниками помещений в многоквартирном доме, к общему имуществу которого присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 6
Лица, которым имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на праве хозяйственного ведения		
1.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на праве хозяйственного ведения, обращается через законного представителя	ЮЛ 7
2.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на праве хозяйственного ведения, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 8
Лица, которым имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на праве оперативного управления		
1.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на праве оперативного управления, обращается через законного представителя	ЮЛ 9
2.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на праве оперативного управления, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 10
Лица, которым имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве		
1.	Физическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве	ФЛ 7
2.	Физическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве, обращается через представителя по доверенности	ФЛ 8
3.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве, обращается через законного представителя	ЮЛ 11
4.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 12
5.	Индивидуальный предприниматель, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве, обращается лично	ИП 5
6.	Индивидуальный предприниматель, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества на ином вещном праве, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИП 6
Лица, которым имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества в доверительное управление		
1.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается через законного представителя	ЮЛ 13

2.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 14
3.	Индивидуальный предприниматель, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается лично	ИП 7
4.	Индивидуальный предприниматель, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИП 8
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
Лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций		
1.	Физическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается лично	ИДО 1
2.	Физическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через законного представителя	ИДО 2
3.	Физическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через представителя по доверенности	ИДО 3
4.	Юридическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через законного представителя	ИДО 4
5.	Юридическое лицо, являющееся владельцем рекламной конструкции, обращается через представителя по доверенности	ИДО 5
6.	Индивидуальный предприниматель, являющийся владельцем рекламной конструкции, обращается лично	ИДО 6
7.	Индивидуальный предприниматель, являющийся владельцем рекламной конструкции, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИДО 7
Лица, являющиеся собственниками имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция		
1.	Физическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается лично	ИДО 8
2.	Физическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя по доверенности	ИДО 9
3.	Физическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через законного представителя	ИДО 10
4.	Юридическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через законного представителя	ИДО 11
5.	Юридическое лицо, являющееся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя по доверенности	ИДО 12
6.	Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается лично	ИДО 13
7.	Индивидуальный предприниматель, являющийся собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИДО 14
Лица, уполномоченные собственниками помещений в многоквартирном доме, к общему имуществу которого присоединяется рекламная конструкция		

2.	Юридическое лицо, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается через представителя по доверенности	ИДО 28
3.	Индивидуальный предприниматель, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается лично	ИДО 29
4.	Индивидуальный предприниматель, которому имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником имущества доверительное управление, обращается через представителя, действующего по доверенности	ИДО 30

	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель
2.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через законного представителя 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности
3.	Вид обращения	1. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 2. Заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
4.	Вид права владения рекламной конструкцией	1. Собственность 2. Иное вещное право 3. Право владения и пользования на основании договора с собственником рекламной конструкции
5.	Вид права владения недвижимым имуществом, земельным участком, к которому присоединена РК	1. Собственность 2. Хозяйственное ведение 3. Оперативное управление 4. Иное вещное право 5. Доверительное управление

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

Таблица № 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	<p>Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</p> <p>Уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</p>	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ представляется оригинал документа.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы.</p>	<p>Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций составляется в соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту</p> <p>Уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций составляется в простой письменной форме</p> <p>При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью</p> <p>Количество экземпляров - 1</p>
2	ИДО 1- ИДО 30	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результатах предоставления Услуги.	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ представляется оригинал документа.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал - формируется при</p>	<p>В соответствии с формой, предусмотренной Приложением к настоящему Административному регламенту</p> <p>При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой элек-</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
			заполнении интерактивной формы.	тронной подписью, неквалифицированной электронной подписью Количество экземпляров - 1
3	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	<p>Один из документов, удостоверяющих личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ) или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством РФ; - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве до- 	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», МФЦ представляется оригинал документа, после установления личности возвращается заявителю.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.</p>	Количество экземпляров - 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		<p>кумента, удостоверяющего личность лица без гражданства.</p> <p>- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное проживание,</p> <p>- удостоверение личности военнослужащего РФ (удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; персональная электронная карта; справка взамен военного билета)</p>		
4	ФЛ 3, ЮЛ 2, ИП 2, ФЛ 5, ЮЛ 4, ИП 4, ЮЛ 6, ЮЛ 8, ЮЛ 10, ФЛ 8, ЮЛ 12, ИП 6, ЮЛ 14, ИП 8	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность на представление интересов физического или юридического лица, или индивидуального предпринимателя.	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 надлежаще заверенная копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный К(э).</p>	<p>Доверенность, подтверждающая право на обращение за получением Услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для обращения через Единый, Региональный портал)</p> <p>Количество экземпляров - 1</p>
5	ЮЛ 6 – ЮЛ 12, ФЛ 7 – ФЛ 8, ИП 5 – ИП 6	Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции,	При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 надлежаще заверенная копия документа. Оригинал возвращается заявителю.	Количество экземпляров - 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		<p>если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором). В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.</p>	<p>Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный К(э).</p>	
6	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	<p>Техническая документация и экспертное заключение технической экспертизы в соответствии с Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород (за исключением временных рекламных конструкций).</p>	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 копия документа, заверенная организацией, выдавшей указанные документы. Оригинал возвращается заявителю.</p>	<p>Количество экземпляров - 1</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
			Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э).	
7	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	<p>Проект размещения рекламной конструкции, состоящий из цветной фотографии или фотомакета предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающих возможность точно определить местоположение, тип, вид и размер рекламной конструкции, способ ее крепления к имуществу, до и после планируемой установки, выполненных в соответствии со следующими требованиями:</p> <p>фотография или фотомакет должны отражать место размещения рекламной конструкции и его качественные характеристики для целей размещения рекламы; поверхность конструкции должна занимать до 10% площади кадра (в зависимости от ширины проезжей части и других условий съемки);</p> <p>точка съемки определяется индивидуально для каждого объекта. Расстояние до рекламной конструкции может варьироваться от</p>	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал документа.</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э).</p>	Количество экземпляров - 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		<p>15 до 50 метров в зависимости от условий на местности (ширина дороги, отсутствие или наличие объектов, препятствующих обзору поверхности рекламной конструкции);</p> <p>на фотографии или фотомакете должны быть видны ближайшие к рекламной конструкции стационарные объекты, включая участки автомобильных дорог (улиц), перекрестки, опоры уличного освещения, контактные и иные воздушные сети, места установок дорожных знаков, светофоров, дорожная разметка и другие объекты организации дорожного движения, ранее установленные рекламные конструкции. Фотографии должны быть представлены в электронном виде.</p>		
9	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	Копию с топографического плана города в масштабе 1:500 с отображением подземных инженерных коммуникаций, выданную из муниципального картографо-геодезического фонда, с точной привязкой предполагаемой к установке рекламной конструкции к местности в случае, если рекламная конструкция присоединяется к земельному участку.	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 надлежаще заверенная копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал</p>	Количество экземпляров - 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		Копию с топографического плана города в масштабе 1:500, выданную из муниципального картографо-геодезического фонда, с точной привязкой предполагаемой к присоединению к зданию рекламной конструкции с указанием почтового адреса здания.	документа электронный К(э).	
10	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	<p>Комплексный дизайн-проект рекламного оформления здания для рекламных конструкций размещаемых на фасадах и крышах зданий, сооружений, предусмотренных <u>Правилами</u> установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.</p> <p>В составе комплексного дизайн-проекта рекламного оформления здания представляется фоторазвертка здания, к которому предполагается присоединение рекламных конструкций, в существующем виде (до присоединения) и фотомакет предполагаемых к присоединению рекламных конструкций.</p> <p>Изображения фасадов здания представляются полностью от от-мостки до кровли по высоте и от левого до правого углов здания</p>	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 надлежаще заверенная копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>Через Единый портал, региональный портал - оригинал документа электронный К(э).</p>	Количество экземпляров - 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
		<p>по ширине в ортогональной проекции (изображение, выполненное в прямых линиях без учета перспективных сокращений) с указанием точных размеров и точного места присоединения рекламных конструкций: сведения о материалах, из которых будут изготовлены рекламные конструкции; сведения о наличии внутренней или внешней подсветки; описание способов размещения (нанесения) рекламного сообщения (изображения).</p> <p>При разработке комплексного дизайн-проекта рекламного оформления необходимо учитывать архитектурные особенности здания, строения, сооружения.</p>		
<p>Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
1.	ЮЛ 1 - ЮЛ 14, ИП 1 - ИП 8	Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>При направлении почтой - 1 копия документа</p>	Количество экземпляров - 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
			Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный К(э).	
2.	ЮЛ 6 – ЮЛ 12, ФЛ 7 – ФЛ 8, ИП 5 – ИП 6	Согласие собственника недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, полученное в уполномоченном органе.	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>При направлении почтой - 1 копия документа.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный К(э).</p>	Количество экземпляров – 1
3.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8	Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.	<p>При личном обращении в МКУ «ГЦГиА», в МФЦ представляется оригинал и (или) 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>При направлении почтой – 1 копия.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал – оригинал документа электронный К(э).</p>	Количество экземпляров – 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для возвращения запроса о предоставлении Услуги и документов или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Заявление не соответствует утвержденной форме, не подписано, не указаны относящиеся к заявлению сведения, предусмотренные формой заявления, несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, отсутствие документов, указанных в заявлении).	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
2.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с истекшим сроком действия, неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющие государственные услуги, органах предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
3.	В документах не заполнены все реквизиты, имеются исправления, подчистки, повреждения, отсутствуют подписи, печати, истекли сроки действия документов.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
4.	Копии документов, приложенных к заявлению, заверены ненадлежащим образом.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
5.	Заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
6.	Исполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
7.	Обращение за предоставлением Услуги лица, не указанного в Таблице № 3 настоящего Административного регламента.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
8.	Заявителем не предоставлены документы, указанные Таблице № 3 настоящего Административного регламента.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
9.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
Основания для возвращения запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Наличие на момент получения от заявителя заявления о предоставлении Услуги ранее выданного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, срок действия которого не истек, если до истечения действующего разрешения осталось более двух месяцев.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
2.	Техническая документация, приложенная к заявлению, не соответствует заявленному типу рекламной конструкции и (или) в технической документации отсутствуют предусмотренные действующим законодательством, <u>Правилами</u> установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород, необходимые сведения (разделы).	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
3.	В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения (сведения, не позволяющие сделать вывод, взаимоисключающие сведения).	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
4.	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
5.	В случае непредставления или представления заявителем листа согласований в МКУ «ГЦГиА», полученного им по его письменному обращению, для прохождения согласований в необходимых согласующих организациях, указанных в <u>Перечне</u> организаций, уполномоченных осуществлять согласование установки и эксплуатации рекламной конструкции, менее чем за 10 дней до истечения двухмесячного срока предоставления Услуги.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
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 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций).	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
3.	Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
4.	Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
5.	Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
6.	Нарушение требований, установленных частью 5 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, а также частями 5.1, 5.6, 5.7 указанной выше статьи.	ФЛ 1 - ФЛ 8, ЮЛ 1 – ЮЛ 14, ИП 1 – ИП 8
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги		
1.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.	ИДО 1-ИДО 30

Форма № 1
В администрацию города
Нижегородского
Сторона А

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ
И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции сроком на _____

Адрес месторасположения рекламной конструкции _____

(район, улица, дом)

Тип рекламной конструкции _____

Тип смены изображения на рекламном носителе _____

Размеры информационного поля: ширина _____ м, высота _____ м, сторон _____

Подсветка _____ Земляные работы _____ Материал _____

Данные о заявителе:

1. Сведения о заявителе (физическом лице):

Фамилия, имя, отчество _____

Вид документа, удостоверяющего личность _____

Серия _____ № _____ Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ г. ИНН _____

Телефон: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Для индивидуальных предпринимателей: свидетельство о гос. регистрации физ. лица в качестве

ИП: серия _____ № _____

ИНН _____ ОГРНИП _____

Телефон: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Сведения о заявителе (юридическом лице):

Полное наименование: _____

Свидетельство о гос. регистрации юр. лица: серия _____ № _____

ОГРН _____

Место нахождения: индекс _____

Почтовый адрес: индекс _____

Банковские реквизиты: ИНН _____ КПП _____

БИК _____ Банк _____

р/с _____ к/с _____

ФИО директора _____ телефон: _____ факс: _____

ФИО глав. бухгалтера _____ телефон: _____ факс: _____

3. Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя _____

от " ____ " _____ г. № _____

Телефон: _____

Сторона Б

Прилагаемые к заявлению документы:

Наименование документа	
1. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества	
2. Техническая документация и экспертное заключение технической экспертизы	
3. Проект размещения рекламной конструкции	
4. Копия с топографического плана города в масштабе 1:500	
5. Комплексный дизайн-проект рекламного оформления здания для рекламных конструкций, размещаемых на фасадах и крышах зданий, строений, сооружений, предусмотренных Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании городской округ город Нижний Новгород.	
6. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	
7. Иные документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	

Отметка о принятии заявления:

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Лицо, ответственное за прием документов _____ / _____ (подпись)

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном
в результате предоставления муниципальной услуги документе

Сообщаю об опечатках и (или) ошибках, допущенных в документе, выданном при оказании
муниципальной услуги _____

_____ (наименование услуги)

Указано в документе: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки и внести соответствующие измене-
ния в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Данные о заявителе:

1. Сведения о заявителе (физическом лице):

Фамилия, имя, отчество _____

Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____

№ _____ Кем выдан _____

Дата выдачи " ____ " _____ г. ИНН _____

Телефон: _____ Адрес регистрации по месту жительства: _____

Для индивидуальных предпринимателей: свидетельство о гос. регистрации физ. лица в каче-
стве ИП: Серия _____ № _____

ИНН _____ ОГРНИП _____

Телефон: _____ Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Сведения о заявителе (юридическом лице):

Полное наименование: _____

Свидетельство о гос. регистрации юр. лица: серия _____ № _____

ОГРН _____ Место нахождения: индекс _____

Почтовый адрес: индекс _____

Ф.И.О. директора _____ телефон: _____ факс: _____

Ф.И.О. глав. бухгалтера _____ телефон: _____ факс: _____

3. Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя _____

от " ____ " _____ г. № _____ Телефон: _____

Прилагаемые к заявлению документы:

Наименование документа	
1. Документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором, по мнению заявителя, содержатся опечатки и (или) ошибки	
2. Документы, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок	
3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	

Отметка о принятии заявления:

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Лицо, ответственное за прием документов _____ / _____ (подпись) М.П.

БЛАНК ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

_____ /
(дата)

На основании _____ администрация
города Нижнего Новгорода принимает решение об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции № _____ от _____,
выданного _____.

Виза:

Директор муниципального казенного учреждения
"Городской центр градостроительства и архитектуры"

_____ / _____ /

(подпись)

М.П.

Директор департамента

_____ / _____ /

(подпись)

М.П.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя в случае представительства интересов)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, даю Администрации города Нижнего Новгорода (адрес: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 5) свое согласие на обработку моих персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги.

Согласие распространяется на следующие персональные данные:

фамилию, имя, отчество;

дату, месяц и год рождения, место рождения;

данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан);

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)

СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

контактный телефон;

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

сведения о наличии либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации неавтоматизированным (на материальных носителях) и/или автоматизированным (с использованием средств вычислительной техники) способами.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие действует с « ____ » _____ г. до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Нижнего Новгорода вправе продолжить обработку персональных

данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 -5, 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)