



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2026 № 246

г. Белая Калитва

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 03.02.2023 № 161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

2.2. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 09.09.2024 № 1310 «О внесении изменения в постановление Администрации Белокалитвинского района от 03.02.2023 № 161».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по строительству, промышленности, транспорту, связи Кожанова М.С.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 05.03.2026 № 246

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение
сведений о местах для размещения рекламных конструкций»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций» (далее – Услуга) на территории Белокалитвинского района.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

получение требований к рекламным конструкциям;

предложение нового места под рекламную конструкцию;

внесение изменений в договор на право размещения рекламной конструкции;

оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;

отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламной конструкции;

признание рекламы социально значимой;

направление отчета о размещении социально значимой рекламы.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Требования к порядку информирования.

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:
 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
 на официальном сайте муниципального образования;
 непосредственно при личном приеме заявителя (представителя): в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района; Комитете по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района;
 по телефону в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района; Комитете по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района;
 письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 посредством размещения в открытой и доступной форме информации;
 посредством размещения информации на информационных стендах в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района; Комитете по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района; Комитете по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- получение требований к рекламным конструкциям;
- предложение нового места под рекламную конструкцию;
- внесение изменений в договор на право размещения рекламной конструкции;
- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;
- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламной конструкции;
- признание рекламы социально значимой;
- направление отчета о размещении социально значимой рекламы.

Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется:

- отделом архитектуры Администрации Белокалитвинского района;
- Комитетом по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района.

8. Предусмотрена возможность получения Услуги в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района (далее - МАУ «МФЦ») Белокалитвинского района).

9. При оказании Услуги, отдел архитектуры Администрации Белокалитвинского района и Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района взаимодействуют по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатами предоставления Услуги являются:

- разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- решение об отказе в предоставлении Услуги;
- перечень требований к рекламным конструкциям;
- уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему

уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции;

уведомление о принятии отрицательного решения о внесении изменений в договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции;

заключение о возможности размещения социальной рекламы.

12. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте, в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

12.1. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС) (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Сроки предоставления Услуги составляют:

получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 12 рабочих дней со дня поступления заявления;

аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления;

получение требований к рекламным конструкциям – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);

предложение нового места под рекламную конструкцию – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

внесение изменений в договор на право размещения рекламной конструкции – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещений рекламных конструкций – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);

отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещений рекламной конструкции – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»);

признание рекламы социально значимой – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

направление отчета о размещении социально значимой рекламы – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:
заявление на оказание Услуги.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

проектная документация рекламной конструкции;

эскиз рекламной конструкции;

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

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

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

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при наличии);

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

дизайн-макет рекламной конструкции;

дизайн-макет социальной рекламы;

фото о размещении социальной рекламы на рекламной конструкции.

15. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно или по собственной инициативе, приведен в таблицах № 1 и № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

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

17. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

19. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

- некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

21. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) наличие по указанному заявителем месту установки рекламной конструкции ранее оформленного разрешения или принятого ранее к рассмотрению заявления на

получение разрешения;

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

3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования;

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

7) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

8) содержание недостоверных сведений в представленных заявителем документах;

9) заявителем представлен не полный пакет документов или они не соответствуют требованиям;

10) представленный дизайн-проект не позволяет с точностью определить предполагаемое место размещения рекламной конструкции;

11) в отношении предполагаемого места размещения рекламной конструкции ранее поступило заявление от иного заинтересованного лица, которое находится на рассмотрении;

12) здание или иное недвижимое имущество (за исключением земельного участка), на котором планируется размещение рекламной конструкции, не находится в государственной или муниципальной собственности;

13) в месте предполагаемого размещения рекламной конструкции установлена и эксплуатируется рекламная конструкция на основании действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, информационная конструкция или иной объект, препятствующий установке рекламной конструкции в указанном месте;

14) отсутствуют предусмотренные договором или законодательством основания для изменения даты;

15) предоставленные сведения и документы не подтверждают необходимость изменения;

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

17) нарушение требований социальной рекламы (наличие коммерческой составляющей, несоответствие целям и задачам социальной рекламы, нарушение общепринятых норм морали и нравственности, нарушение прав и законных интересов третьих лиц).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

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

23. 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.

Информация о размере платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги (государственной пошлине или иной плате, взимаемой за предоставление Услуги), размещена на Едином портале (при наличии технической возможности).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

27. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

29. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

31. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (ФГИС ПГС)».

32. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

33. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

Способы и сроки предоставления муниципальной услуги отражены в пункте 12 настоящего административного регламента.

34. Муниципальная услуга в многофункциональном центре (МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района) предоставляется.

35. Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан заявителю в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

36. При обращении заявителя за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 1: физические лица;
- Вариант 2: юридические лица;
- Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

37. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 4: физические лица;
- Вариант 5: юридические лица;
- Вариант 6: индивидуальные предприниматели.

38. При обращении заявителя за получением требований к рекламным конструкциям Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 7: физические лица;
- Вариант 8: юридические лица;
- Вариант 9: индивидуальные предприниматели.

39. При обращении заявителя с целью предложения нового места под рекламную конструкцию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 10: физические лица;
- Вариант 11: юридические лица;
- Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

40. При обращении заявителя за внесением изменений в договор на право размещения рекламной конструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 13: физические лица;
- Вариант 14: юридические лица;
- Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

41. При обращении заявителя за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 16: физические лица;
- Вариант 17: юридические лица;
- Вариант 18: индивидуальные предприниматели.

42. При обращении заявителя за отменой подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 19: физические лица;
- Вариант 20: юридические лица;
- Вариант 21: индивидуальные предприниматели.

43. При обращении заявителя за признанием рекламы социально значимой Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 22: физические лица;
- Вариант 23: юридические лица;
- Вариант 24: индивидуальные предприниматели.

44. При обращении заявителя с целью направления отчета о размещении социально значимой рекламы Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 25: физические лица;

Вариант 26: юридические лица;

Вариант 27: индивидуальные предприниматели.

45. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

46. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в Органе власти.

47. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

48. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

б) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 3

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 4

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней.

59. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 5

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней.

62. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 6

64. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 7

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 8

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 9

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

Вариант 10

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 11

79. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

80. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 12

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

83. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

84. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 13

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции;
- б) уведомление принятия отрицательного решения о внесении изменений в договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги;
- д) отправка проактивных уведомлений заявителям в части событий по договору на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС) (при наличии технической возможности).

88. Заключение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции может осуществляться с использованием ГИС «Торги» при наличии технической возможности.

Вариант 14

89. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

90. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции;
- б) уведомление принятия отрицательного решения о внесении изменений в договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

91. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги;
- д) отправка проактивных уведомлений заявителям в части событий по договору на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС) (при наличии технической возможности).

92. Заключение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции может осуществляться с использованием ГИС «Торги» при наличии технической возможности.

Вариант 15

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции;
- б) уведомление принятия отрицательного решения о внесении изменений в договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги;
- д) отправка проактивных уведомлений заявителям в части событий по договору на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС) (при наличии технической возможности).

96. Заключение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции может осуществляться с использованием ГИС «Торги» при наличии технической возможности.

Вариант 16

97. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

98. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги;
- в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, старте торгов на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС) (при наличии технической возможности).

Вариант 17

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

102. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, старте торгов на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС) (при наличии технической возможности).

Вариант 18

103. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

104. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

105. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги;

в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, старте торгов на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС) (при наличии технической возможности).

Вариант 19

106. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

107. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

108. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 20

109. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

110. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

111. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 21

112. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности Услуга оказывается в режиме «онлайн»).

113. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 22

115. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

116. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) заключение о возможности размещения социальной рекламы;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 23

118. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

119. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) заключение о возможности размещения социальной рекламы;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

120. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 24

121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) заключение о возможности размещения социальной рекламы;

б) решение об отказе в предоставлении услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

123. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 25

124. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

125. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии отчета о размещении социально значимой рекламы.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

126. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 26

127. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

128. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии отчета о размещении социально значимой рекламы.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

129. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 27

130. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

131. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии отчета о размещении социально значимой рекламы.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

132. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

133. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, 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).

133.1.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района при личном обращении.

133.1.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги и документов.

133.1.2.1. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

133.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района - документ, удостоверяющий личность;

в) посредством ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

133.1.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

133.1.2.4. Прием уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Белокалитвинского района и МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района), заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможен при условии расположения рекламной конструкции на территории Белокалитвинского района.

133.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района, регистрируется специалистом МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги из МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района в уполномоченный орган направляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района. Заявление, направленное через МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района, может быть получено Администрацией из МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района в электронной форме по защищенным каналам связи (посредством системы межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ), заверенные

усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

133.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

133.1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области в отношении сведений о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ростовской области в отношении сведений о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;

Федеральную налоговую службу России в отношении сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

Федеральное казначейство в части получения сведений об уплате государственной пошлины.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов СМЭВ, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН.

133.1.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории по межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

133.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

133.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, а также всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 4 рабочих дня.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом уведомления об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 2 рабочих дня.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

133.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

133.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

133.1.5.2. Предоставление уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района (при наличии

заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Белокалитвинского района и МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района) результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможно при условии расположения рекламной конструкции на территории Белокалитвинского района.

134. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

135. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

135.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

135.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ относятся:

заявление (запрос) зарегистрировано;

заявление (запрос) возвращено;

услуга предоставлена;

в предоставлении услуги отказано.

135.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ заявитель может получить:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;

при непосредственном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района или посредством телефонной связи.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Л.Г. Василенко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для
размещения рекламных конструкций»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций».
2. Услуга - муниципальная услуга «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций».
3. Заявитель - юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели и физические лица.
4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.
5. Вариант - вариант предоставления услуги.
6. МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района – муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района.
7. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
8. ФГИС ПГС - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».
9. Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования «Белокалитвинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Уполномоченные органы: отдел архитектуры Администрации Белокалитвинского района; Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района.
11. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
12. ГИС ГМП - государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.
13. 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».
14. ГПЭС - государственная электронная почтовая система.
15. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

16. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

17. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

18. ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель.

19. ЮЛ – заявителем является юридическое лицо.

20. ФЛ – заявителем является физическое лицо.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для
размещения рекламных конструкций»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций», за которым обращается заявитель		
1.	Категория заявителя	Заявителями являются: юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ЮЛ), индивидуальные предприниматели (ИП) и физические лица (ФЛ). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	юридическое лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо; представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
3.	За каким результатом заявитель обратился?	за разрешением на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; за получением требований к рекламным конструкциям; предложение нового места под рекламную конструкцию; за внесением изменений в договор на право размещения рекламной конструкции; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы

1	2	3
		рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; за отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; за признанием рекламы социально значимой: направление отчета о размещении социально значимой рекламы

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций»	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для
размещения рекламных конструкций»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
№ п/п	Категория (признак) заявителя	Наименование документа	Форма документа

1	2	3	4
Документы, предоставляемые заявителем для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:			
1.	ЮЛ, ИП, ФЛ	заявление на оказание Услуги	в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
2.	ЮЛ, ИП, ФЛ	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала

1	2	3	4
			<p>документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется</p>
3.	ЮЛ, ИП, ФЛ	документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан)	<p>родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления.</p> <p>Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района.</p> <p>Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ</p>

1	2	3	4
4.	ЮЛ, ИП, ФЛ	документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)	<p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (физического лица), представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в виде копии 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени юридического лица, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) в виде копии документа 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа.</p> <p>Копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности в 1 экземпляре на бумажном</p>

1	2	3	4
			<p>носителе при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</p>
5.	ЮЛ, ИП, ФЛ	<p>проектная документация рекламной конструкции (не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; предложением нового места под рекламную конструкцию; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; признанием рекламы социально значимой; направлением отчета о размещении социально значимой рекламы)</p>	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
6.	ЮЛ, ИП, ФЛ	<p>эскиз рекламной конструкции (не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям;</p>	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;</p>

1	2	3	4
		за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; направлением отчета о размещении социально значимой рекламы)	в электронной форме, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
7.	ЮЛ, ИП, ФЛ	нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу) (не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций)	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
8.	ЮЛ, ИП, ФЛ	нотариально удостоверенное согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества) (не требуется в случае	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;

1	2	3	4
		<p>обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям;</p> <p>за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;</p> <p>отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций)</p>	<p>в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
9.	ЮЛ, ИП, ФЛ	<p>нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу)</p> <p>(не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;</p> <p>отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций)</p>	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;</p> <p>в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
10.	ЮЛ, ИП, ФЛ	<p>договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при наличии)</p>	<p>копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем</p>

1	2	3	4
		<p>(не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций)</p>	<p>рекламной конструкции с собственником или иным, указанным в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ законным владельцем земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
11.	ЮЛ, ИП, ФЛ	<p>документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (не требуется в случае обращения за получением требований к рекламным конструкциям; предложением нового места под рекламную конструкцию; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;</p>	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>

1	2	3	4
		признанием рекламы социально значимой)	
12.	ЮЛ, ИП, ФЛ	дизайн-макет рекламной конструкции (не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; предложением нового места под рекламную конструкцию; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; направлением отчета о размещении социально значимой рекламы)	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
13.	ЮЛ, ИП, ФЛ	дизайн-макет социальной рекламы (не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; предложением нового места под рекламную конструкцию; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; направлением отчета	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ

1	2	3	4
		о размещении социально значимой рекламы)	
14.	ЮЛ, ИП, ФЛ	фото о размещении социальной рекламы на рекламной конструкции (не требуется в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; получением требований к рекламным конструкциям; предложением нового места под рекламную конструкцию; внесение изменением в договор на право размещения рекламной конструкции; за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций; отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций)	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

1	2	3	4
			<p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p>

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить по собственной инициативе:			
№ п/п	Категория (признак) заявителя	Наименование документа	Форма документа
1	2	3	4
Документы, предоставляемые заявителем для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:			

1	2	3	4
1.	ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;</p> <p>в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
2.	ИП	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;</p> <p>в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
3.	ЮЛ, ИП, ФЛ	<p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости (не требуется в случае обращения за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;</p> <p>отмену подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций)</p>	<p>документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;</p> <p>в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ</p>
4.	ЮЛ, ИП, ФЛ	сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района;

1	2	3	4
			в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме</p>			

№ п/п	Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
1.	в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
2.	в МАУ «МФЦ» Белокалитвинского района	на бумажном носителе при личном обращении
3.	почтовым отправлением	на бумажном носителе
4.	через Единый портал	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для
размещения рекламных конструкций»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
<p>а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;</p> <p>б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);</p> <p>в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме</p>	ЮЛ, ИП, ФЛ

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:	
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	ЮЛ, ИП, ФЛ

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

<p>а) наличие по указанному заявителем месту установки рекламной конструкции ранее оформленного разрешения или принятого ранее к рассмотрению заявления на получение разрешения;</p> <p>б) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;</p> <p>в) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);</p> <p>г) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;</p> <p>д) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования;</p> <p>е) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</p> <p>ж) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;</p> <p>з) содержание недостоверных сведений в представленных заявителем документах;</p> <p>и) заявителем представлен не полный пакет документов или они не соответствуют требованиям;</p> <p>к) представленный дизайн-проект не позволяет с точностью определить предполагаемое место размещения рекламной конструкции;</p> <p>л) в отношении предполагаемого места размещения рекламной конструкции ранее поступило заявление от иного заинтересованного лица, которое находится на рассмотрении;</p> <p>м) здание или иное недвижимое имущество (за исключением земельного участка), на котором планируется размещение рекламной конструкции, не находится в государственной или муниципальной собственности;</p> <p>н) в месте предполагаемого размещения рекламной конструкции установлена и эксплуатируется рекламная конструкция на основании действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, информационная конструкция или иной объект, препятствующий установке рекламной конструкции в указанном месте;</p> <p>о) отсутствуют предусмотренные договором или законодательством основания для изменения даты;</p> <p>п) предоставленные сведения и документы не подтверждают необходимость изменения;</p> <p>р) отсутствие правовых оснований для расторжения договора (основания не предусмотрены договором или законодательством, либо нарушен установленный порядок расторжения);</p> <p>с) нарушение требований социальной рекламы (наличие коммерческой составляющей, несоответствие целям и задачам социальной рекламы, нарушение общепринятых норм морали и нравственности, нарушение прав и законных интересов третьих лиц)</p>	<p>ЮЛ, ИП, ФЛ</p>
---	---------------------------

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для размещения
рекламных конструкций»

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность – для граждан,

полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя,
отчество, должность руководителя – для юридического лица),

почтовый индекс и адрес регистрации, контактный телефон,
электронная почта

сведения о представителе заявителя
(фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий
полномочия представителя заявителя, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций

Прошу Вас предоставить разрешение на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции сроком на _____

Адрес месторасположения рекламной конструкции:

(район, улица, дом)

Кадастровый номер земельного участка, здания или иного недвижимого
имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: _____

Тип рекламной конструкции: _____

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

Внешний габарит рекламной панели: _____

Подсветка _____

Материал _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для размещения
рекламных конструкций»

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:

Владелец _____ рекламной _____ конструкции:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование, ИНН, ОГРН - для юридического лица)

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому _____ присоединена _____ рекламная _____ конструкция:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование, ИНН, ОГРН - для юридического лица)

Тип _____ рекламной _____ конструкции:

Площадь ее информационного поля: _____

Место _____ установки _____ рекламной _____ конструкции:

Срок действия настоящего разрешения до: _____

Иные сведения: _____

Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

должность

подпись

расшифровка подписи
Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для размещения
рекламных конструкций»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес проживания) (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций» Вам отказано по следующим основаниям:

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 18 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении _____
после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы
документов возвращены:

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций и
получение сведений о местах для размещения
рекламных конструкций»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес проживания) (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Разрешение на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах
для размещения рекламных конструкций»

(наименование уполномоченного органа)

Вы обратились с заявлением о предоставлении

Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в предоставлении

В СВЯЗИ _____

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 22 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении
_____ после устранения указанных нарушений.

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

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы документов возвращены:

«__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи