**Приложение 1**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением**

**главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Форма Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Администрация

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ВЫДАНО:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование фирмы** | |  | | | | | |
| **Адрес юридический** | |  | | | | | |
| **Руководитель (должность)** | |  | | | | | |
| **Руководитель (Ф.И.О.)** | |  | | | | | |
| **Контактный телефон** | |  | | | | **Эл. почта** |  |
| **КПП** | | **ИНН** |  | | | **ОГРН** |  |
| **Наименование банка** | |  | | | | | |
| **Город банка** | |  | | | | **БИК** |  |
| **Р/с** |  | | | **К/с** |  | | |
| **НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ:** | | | | | | | |
| **№ рекламной конструкции по Схеме** | |  | | | | | |
| **Адрес размещения** | |  | | | | | |
| **Тип рекламной конструкции** | |  | | | | | |
| **Размер (м х м)** | |  | | | | | |
| **Количество сторон** | |  | | | | | |
| **Количество элементов** | |  | | | | | |
| **Площадь информационного поля (кв.м)** | |  | | | | | |
| **Подсвет** | |  | | | | | |
| **Технологическая характеристика** | |  | | | | | |
| **Текст** | |  | | | | | |
| **Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция** | |  | | | | | |

**Срок действия разрешения до: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *наименование уполномоченного должностного*  *лица* | *подпись* | *расшифровка подписи (Ф.И.О.)* |
|  | М.П. |  |

(оборотная сторона)

**ФОТО**

|  |
| --- |
|  |

**КАРТА**

|  |
| --- |
|  |

**Приложение 2**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

**Форма решения об аннулировании ранее выданного Разрешения**

**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Номер заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение**

**об аннулировании ранее выданного Разрешения**

**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

На основании уведомления от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии с ч. 18 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *наименование уполномоченного должностного*  *лица Администрации* | *подпись* | *расшифровка подписи (Ф.И.О.)* |

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

**Приложение 3**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Номер заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

В соответствии с подразделом 13 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, Вам отказано в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по следующим основаниям (указать основания):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в предоставлении в соответствии с Административным регламентом | Разъяснения причин отказа в предоставлении |
| 13.2.1 | несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента |  |
| 13.2.2 | несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций) |  |
| 13.2.3 | нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта |  |
| 13.2.4 | нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов |  |
| 13.2.5. | нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании |  |
| 13.2.6. | нарушение требований, установленных частями 5.1., 5.6., 5.7. статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» |  |
| 13.2.7. | отсутствие сведений об оплате государственной пошлины |  |
| 13.2.8. | отзыв Заявления о предоставлении Муниципальной услуги |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *наименование уполномоченного должностного*  *лица* | *подпись* | *расшифровка подписи (Ф.И.О.)* |

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

**Приложение 4**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления Муниципальной услуги, является:

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, N 32, ст. 3301;

3. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 03.08.1998, ст. 3824;

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // «Российская газета», № 290, 30.12.2004;

5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

6. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14.

7. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», № 95, 05.05.2006;

9. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776;

10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

11. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.2006, № 12, ст. 1232;

12. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434;

13. Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» //«Ежедневные Новости. Подмосковье», № 189, 11.10.2006;

14. Постановление Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №199, 24.10.2013;

15. Постановление Правительства Московской области от 28.06.2013 № 463/25 «Об утверждении предельных сроков заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 118, 03.07.2013;

16. Постановление Правительства Российский Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932;

16. Постановление Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст об утверждении ГОСТ Р 52044-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»» // М., ИПК Издательство стандартов, 2003 (ред. 29.02.2016), «Вестник Госстандарта России», № 5, 2003;

17. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области»;

18. Постановление Главы городского округа Зарайск Московской области от 18.07.2014 г. № 777/7 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории Зарайского муниципального района».

**Приложение 5**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявление на предоставление муниципальной услуги** «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Наименование Заявителя (с указанием организационно-правовой формы - полностью)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (штамп регистрации запроса) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **ИНН Заявителя** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | **КПП** | | | | | | |  | | | | | | **ОГРН/ ОГРНИП** | | | | | | |  | | | | |
| **Код по** ОКПО | | |  | | | | | | | | | | **Телефон** | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | **Электронная почта** | | | | | | |  | | | | |
| **Адрес юридический** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Адрес почтовый** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ф.И.О. и должность руководителя** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Реквизиты банка:** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование** | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | город банка | | | |  | | | | | | |
| **ИНН** | | | | | | | |  | | | | | **БИК** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | **КПП** | | | |  | | | | | | |
| **к/с** | | | | | | | |  | | | | |  | | | | **Расчетный счет** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| **СВЕДЕНИЯ О КОНСТРУКЦИИ:**  **№ рекламной конструкции по Схеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тип конструкции:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | ***Заполняется в соответствии со Сборником типовых стационарных рекламных конструкций Московской области, согласованным Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области письмом от 01 апреля 2016 №31РВ-54*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Адрес** | | | | | АО | | | | |  | | | | | | | Район | | | | |  | | | | |  | | | Поселение | | | | | | | |  | | | | |
| **установки:** | | | | | Деревня / поселок и т.д. | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | Улица | | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | Стр. | | | | |  | | | | | | | | | | | Дом | | | |  | |  | | | | Корп. | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | Дополнение к адресу | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| **Параметры конструкции:** | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | |
| Высота, м | | Ширина, м | | | | | | | Количество сторон | | | | | Количество элементов | | | | | | Площадь информационного поля, кв.м | | | | | | | | Подсвет | | | | | Технологическая характеристика | | | | | | Текст | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |
| **Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Сведения о Договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Номер | |  | | | | | | Дата заключения | | | | | | |  | | | | | | Дата начала действия | | | | |  | | | | | | | | | Срок действия до | | | |  | | | |
| **Сведения об имущественных правах на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется конструкция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | |  | | | | | Регистрационный номер | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Кадастровый номер/ условный кадастровый номер | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Представитель Заявителя, действующий на основании доверенности (Ф.И.О. представителя)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |
| Дата начала действия | | | | | |  | | | | | | | | | | Срок действия | | | | | |  | | | | | | | Контактный телефон | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Дата: | | | |  | | | | | | | | Подпись: | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | *расшифровка подписи* | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | МП | | | | | | | | | | | |
| Оборотная сторона заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | С «Положением о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование ОМС)» ознакомлен. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подтверждаю свое согласие на использование моих персональных данных в ходе рассмотрения данного заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя, расшифровка) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Решение об отказе в приеме и регистрации документов и об отказе в предоставлении Муниципальной услуги прошу:**

**- направить в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа;**

**- выдать в МФЦ в виде экземпляра электронного образа документа на бумажном носителе.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя, полностью)**

**Приложение 6**

**к Административному регламенту, утверждённому постановлением главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

**Форма уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

(штамп регистрации запроса)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование Администрации)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В соответствии с ч. 18 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38–ФЗ «О рекламе» уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись Заявителя) (Ф.И.О. Заявителя, полностью)**  М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа  **Приложение 7**  **к Административному регламенту, утверждённому постановлением главы городского округа Зарайск от 27.12.2019 № 2297/12**    **Список документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Основание для обращения** | **Категория Заявителя** | **Класс документа** | | Получение разрешения | Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | | Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором | Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | | Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | |  | Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция | Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственниками помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | | Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | | Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция | Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | | Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция | | Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | | Владелец рекламной конструкции | Документ, подтверждающий правомочия Заявителя на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | | Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | | Аннулирование разрешения | Собственник земельного участка, или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку рекламной конструкции на земельном участке, или ином недвижимом имуществе собственника, к которому присоединяется рекламная конструкция | | Лицо, получившее разрешение на установку рекламной конструкции | Разрешение | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Приложение 8**

**к Административному регламенту,**

**утверждённому постановлением**

**главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

***Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции***

| Класс  Документа | Виды  документов | Общие описания документов | При подаче через РПГУ | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| При электронной подаче через РПГУ | | При подтверждении документов в МФЦ |
| **Документы, предоставляемые Заявителем** | | | | | |
| Заявление | | Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту | Заполняется интерактивная форма заявления | Не предоставляется | |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт  гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 08 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется оригинал документа | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе ст. 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственниками помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.  Согласие собственников помещений в многоквартирном доме | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства  Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, содержащий согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определяющий лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений в вопросах распространения рекламы | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция | Договор доверительного управления недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция | Договор доверительного управления недвижимым имуществом должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается | Дизайн-проект рекламной конструкции, предполагаемой к установке | - Проектное предложение (фотомонтаж) места размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта);  - Основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип конструкции, способ освещения);  - Ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху - при криволинейной форме конструкции);  - Местоположение рекламной конструкции;  - Сведения о привязке рекламной конструкции по высоте к поверхности проезжей части, расстоянию от края рекламной конструкции до проезжей части с указанием предполагаемых надписей информационного поля и размеров шрифтов (в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода автомобильной дороги). Заверенный подписью и печатью (при наличии) Заявителя и согласованный с собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Карта (схема) места размещения рекламной конструкции  М 1:2500 | Карта (схема) места размещения рекламной конструкции М 1:2500 с привязкой в плане к ближайшей опоре освещения или капитальному сооружению (кроме рекламных конструкций, установленных на зданиях, строениях и сооружениях, объектах незавершенного строительства), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции | Не менее двух цветных фотографий для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению (выполненные не более чем за один месяц до даты обращения за получением Муниципальной услуги).  Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150-180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать окружающую застройку | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Проектная документация | 1. проект рекламной конструкции;  2. проект электроустановки рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки) должны отвечать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, электроустановки конструкции;  3. заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНИП), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям (для отдельностоящих рекламных конструкций, крышных рекламных конструкций, светодиодных экранов на здании, медиа-фасадов, рекламных конструкций на зданиях площадью более 6 кв.м).  3. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки рекламной конструкции требованиям технических регламентов, СНИП, правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям для всех рекламных конструкций, предполагающих наличие электроустановки | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| **Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия** | | | | | |
| выписка из ЕГРЮЛ - для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации | | |  |  | |
| выписка из ЕГРИП - для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации | | |  |  | |
| выписка из ЕГРН - для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция | | |  |  | |

***Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции***

| Класс  Документа | Виды  документов | Общие описания документов | При подаче через РПГУ | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| При электронной подаче через РПГУ | | При подтверждении документов в МФЦ |
| **Документы, предоставляемые Заявителем** | | | | | |
| Уведомление | | Уведомление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту | Заполняется интерактивная форма Уведомления | Не предоставляется | |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт  гражданина Российской Федерации | Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 08 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | Предоставляется электронный образ документа | Предоставляется оригинал документа | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:   * ФИО лица, выдавшего доверенность; * ФИО лица, уполномоченного по доверенности; * Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; * Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги; * Дата выдачи доверенности; * Подпись лица, выдавшего доверенность.   Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке или ином недвижимом имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция | Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества  и владельцем рекламной конструкции | Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| Разрешение | Ранее выданное разрешение | Представляется копия ранее выданного разрешения, аннулирование которого испрашивается | Предоставляется электронный образ документа | Не предоставляется | |
| **Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия (в случае обращения собственника недвижимого имущества)** | | | | | |
| выписка из ЕГРН - для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция | | |  |  | |

**Приложение 9**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением главы городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Номер заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений»**

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с настоящим Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме |
| 12.1.1. | Обращение за предоставлением иной Муниципальной услуги | Указать Муниципальную услугу, по которой необходимо обратиться |
| 12.1.2. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя |  |
| 12.1.3. | Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения |
| 12.1.4. | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем |
| 12.1.5. | Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области | Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 12.1.6. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| 12.1.7. | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения. |
| 12.1.8. | Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении | Указать обязательные поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными настоящим Административным регламентом |
| 12.1.9. | Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа | Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию |
| 12.1.10. | Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю |  |

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *наименование уполномоченного должностного*  *лица* | *подпись* | *расшифровка подписи (Ф.И.О.)* |

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

**Приложение 10**

**к Административному регламенту,**

**утвержденному постановлением главы**

**городского округа Зарайск**

**от 27.12.2019 № 2297/12**

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

***Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | | | | |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/Администрация | Прием Заявления и документов | 1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги) | 15 минут | Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ информационную систему Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.  Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов» |

1. Обработка и предварительное рассмотрение документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги | В течение первого рабочего дня | 10 минут | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов.  Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.  В случае отсутствия оснований для отказа в приме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявление регистрируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги» |
| Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления | 30 минут |

1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Определение состава документов, подлежащих запросу у федеральных органов исполнительной власти, направление запроса | Тот же рабочий день | 15 минут | Если отсутствуют следующие документы и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги:  1) выписка из ЕГРЮЛ;  2) выписка из ЕГРИП;  3) выписка из ЕГРН.  В Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у ФОИВ и направляется запрос |
| Контроль предоставления результата запроса (ов) | До 5 рабочих дней |  | Проверка поступления ответов на запросы.  При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Согласование возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции в органах, определенных настоящим Административным регламентом» |

1. Согласование возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции в органах, определенных настоящим Административным регламентом

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Направление документов в Главное управление по информационной политике Московской области | 1 рабочий день | 15 минут | В Модуле оказания услуг ЕИС ОУ направляется запрос о согласовании возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции |
| Контроль предоставления результата согласования (ий) | До 15 рабочих дней |  | Проверка поступления согласований на запросы. При поступлении согласований осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Муниципальной услуги» |

5. Определение возможности предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | 1 рабочий день |  | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги установленных настоящим Административным регламентом определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Муниципальной услуги |

1. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Рассмотрение проекта решения | 2 рабочих дня |  | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги с использованием ЭП в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ и направляет уполномоченному должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю |

1. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль оказания услуг ЕИС ОУ /РПГУ | Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю | Тот же рабочий день |  | Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ |

***Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Прием и регистрация Уведомления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | | | | |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| РПГУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/Администрация | Прием Уведомления и документов | 1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги) | 15 минут | Уведомление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ информационную систему Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.  Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов» |

1. Обработка и предварительное рассмотрение документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги | В течение первого рабочего дня | 10 минут | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов.  Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.  В случае отсутствия оснований для отказа в приме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Уведомление регистрируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги» |
| Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Регистрация Уведомления либо отказ в регистрации Уведомления | 30 минут |

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Определение состава документов, подлежащих запросу у федеральных органов исполнительной власти, направление запроса | Тот же рабочий день | 15 минут | Если отсутствуют следующие документы и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги:  1)выписка из ЕГРН.  В Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у ФОИВ и направляется запрос |
| Контроль предоставления результата запроса (ов) | До 5 рабочих дней |  | Проверка поступления ответов на запросы.  При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Муниципальной услуги» |

4. Определение возможности предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | Тот же рабочий день |  | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ проект решения о предоставлении Муниципальной услуги |

5. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Рассмотрение проекта решения | 1 рабочий день |  | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги с использованием ЭП в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ и направляет уполномоченному должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю |

6. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Содержание действия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль оказания услуг ЕИС ОУ /РПГУ | Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю | Тот же рабочий день |  | Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. Дополнительно, Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ |