GERBIMAGE

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

с.Северное Новосибирская область

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Северного района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»**

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Северного района Новосибирской области от 28.09.2010 № 563 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Северного района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Северного района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений».
2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 " 255 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 31.01.2014 № 81 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 20.03.2014 № 219 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 03.03.2016 № 130 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 13.08.2018 № 537 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 02.07.2018 № 445 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 05.12.2018 № 807 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 18.04.2019 № 277 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 25.05.2020 № 389 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 25.05.2020 № 332 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 13.10.2020 № 583 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 19.04.2021 № 261 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255";

постановление администрации Северного района Новосибирской области от 13.08.2021 № 475 "О внесении изменений в постановление администрации Северного района Новосибирской области от 23.04.2013 № 255".

1. Управлению делами администрации Северного района Новосибирской области ( Гламаздин С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области и обеспечит его опубликование в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Северного района Новосибирской области "Северный Вестник"..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSITIONAPPROVING |  | FIOAPPROVING |

Глава Северного района

Новосибирской области С.В. Коростелев

Утвержден постановлением Администрации Северного района Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Северного района Новосибирской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Северного района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешений на установку рекламных конструкций результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. За предоставление Услуги уплачивается в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешений на установку рекламных конструкций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: индивидуальный предприниматель, обратился лично, заявитель-собственник рекламной конструкции;

Вариант 2: индивидуальный предприниматель, обратился лично, собственник имущества- иное лицо;

Вариант 3: индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя, заявитель-собственник рекламной конструкции;

Вариант 4: индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя, собственник имущества- иное лицо;

Вариант 5: юридическое лицо, обратился лично, заявитель-собственник рекламной конструкции;

Вариант 6: юридическое лицо, обратился лично, собственник имущества- иное лицо;

Вариант 7: юридическое лицо, который обратился через представителя, заявитель-собственник рекламной конструкции;

Вариант 8: юридическое лицо, который обратился через представителя, собственник имущества- иное лицо;

Вариант 9: физическое лицо, обратился лично, заявитель-собственник рекламной конструкции;

Вариант 10: физическое лицо, обратился лично, собственник имущества- иное лицо;

Вариант 11: физическое лицо, который обратился через представителя, заявитель-собственник рекламной конструкции;

Вариант 12: физическое лицо, который обратился через представителя, собственник имущества- иное лицо.

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

Вариант 13: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 14: юридическое лицо, который обратился через представителя;

Вариант 15: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 16: физическое лицо, который обратился через представителя;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством Единого портала;
  2. в Орган местного самоуправления;
  3. в МФЦ.

1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, отсутствуют в ЕГРИП.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   10. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   11. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. уведомление об отказе в предоставлении услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в Орган местного самоуправления: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
   2. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (все документы из категории):

эскизный дизайн-проект внешнего вида рекламной конструкции (в виде отдельного документа);

проект рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал; в МФЦ: оригинал);

* 1. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
  2. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины, – платежный документ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа, электронный документ установленного формата; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ установленного формата или скан-копия документа; в Орган местного самоуправления: оригинал или копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия бумажного документа; в Орган местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица.
3. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документ, подтверждающий уплату пошлины, не представлен;
   3. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   4. срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
   5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   2. несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
   3. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   4. личность заявителя не подтверждена;
   5. факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление Услуги не подтвержден;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   8. проектная документация рекламной конструкции не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
   9. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде 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»; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; в МФЦ: в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (подписан руководителем организации) (один из документов по выбору заявителя):

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

документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде 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»; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; в МФЦ: в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (подписан руководителем организации) (один из документов по выбору заявителя):

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

документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде 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»; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; в МФЦ: в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (подписан руководителем организации) (один из документов по выбору заявителя):

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

документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде 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»; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; в МФЦ: в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (подписан руководителем организации) (один из документов по выбору заявителя):

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

документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде 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»; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; в МФЦ: в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (подписан руководителем организации) (один из документов по выбору заявителя):

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

документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (электронный документ, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении услуги (электронный документ, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде 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»; в Орган местного самоуправления: в виде отдельного документа; в МФЦ: в виде отдельного документа);
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (подписан руководителем организации) (один из документов по выбору заявителя):

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

документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица, простая электронная подпись для физического лица;
   3. в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
   2. в заявке отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в ««Северный строительный банк» акционерное общество».
   4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, не осуществляет деятельность в качестве ИП на момент обращения за услугой;
   2. поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в электронной форме с использованием Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru, на официальном сайте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Северного района Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»* | |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично, заявитель-собственник рекламной конструкции |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично, собственник имущества- иное лицо |
|  | Индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя, заявитель-собственник рекламной конструкции |
|  | Индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя, собственник имущества- иное лицо |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, заявитель-собственник рекламной конструкции |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, собственник имущества- иное лицо |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, заявитель-собственник рекламной конструкции |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя, собственник имущества- иное лицо |
|  | Физическое лицо, обратился лично, заявитель-собственник рекламной конструкции |
|  | Физическое лицо, обратился лично, собственник имущества- иное лицо |
|  | Физическое лицо, который обратился через представителя, заявитель-собственник рекламной конструкции |
|  | Физическое лицо, который обратился через представителя, собственник имущества- иное лицо |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»* | |
|  | Юридическое лицо, обратился лично |
|  | Юридическое лицо, который обратился через представителя |
|  | Физическое лицо, обратился лично |
|  | Физическое лицо, который обратился через представителя |
|  | Индивидуальный предприниматель, обратился лично |
|  | Индивидуальный предприниматель, который обратился через представителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Индивидуальный предприниматель.  2. Юридическое лицо.  3. Физическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Который обратился через представителя |
|  | кто собственник рекламной конструкции? | 1. Заявитель-собственник рекламной конструкции.  2. Собственник имущества- иное лицо |
| *Результат Услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Физическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Который обратился через представителя |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Северного района Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 12

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): ;

адрес регистрации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

дата подписания заявления: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции: ;

площадь полей рекламной конструкции: .

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявки и подпись заявителя:

датa: ;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к вариантам 13 – 18

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

почтовый адрес для связи с заявителем: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ;

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

почтовый адрес: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявки и подпись заявителя:

датa: ;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

печать (при наличии): .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Северного района Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Северного района Новосибирской области рассмотрев заявление | | | | | | | | | | | |
| (наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги) | | | | | | | | | | | |
| рассмотрев заявление от | | | | |  | | | | | № |  |
| и представленные документы: | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для граждан и индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование организации, ИНН- для юридических лиц) | | | | | | | | | | | |
| разрешает установку и эксплуатацию рекламной конструкции. | | | | | | | | | | | |
| Выдано: |  | | | | | | | | | | |
|  | (наименование организации владельца рекламной конструкции, ИНН ОГРН (ОГРНИП), Фамилия, имя, отчество (для физического лица или индивидуального предпринимателя) | | | | | | | | | | |
| на конструкцию: | | |  | | | | | | | | |
|  | | | (тип) | | | | | | | | |
| общая площадь информационных полей: | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | (размер м2) | | | |
| по адресу: | |  | | | | | | | | | |
|  | | (адрес или место размещения рекламной конструкции) | | | | | | | | | |
| Собственник имущества: | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (собственник имущества, к которому присоединена рекламная конструкция) | | | | | | | |
| Срок действия разрешения с | | | | | |  | | | по | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| (Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника) | | | | | | | | | | | |

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Северного района Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрация Северного района Новосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

|  |
| --- |
| Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, ДУЛ, адрес - для граждан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес - для юридических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование ИП, ИНН заявителя, ОГРНИП, адрес – для ИП)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контакты (электронная почта, телефон |

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация, необходимая для устранения причин отказа

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

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

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Северного района Новосибирской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Форма решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории**

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории**

На основании уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

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

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для граждан и индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя; полное наименование организации, ИНН- для юридических лиц)

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)