

**О внесении изменений в постановление
Исполнительного комитета г.Казани от 27.07.2023 №2126
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций, аннулированию разрешения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 25.02.2011 №782 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами Исполнительного комитета г.Казани», в целях обеспечения открытости деятельности органов Исполнительного комитета г.Казани, доступности предоставления муниципальных услуг **постановляю:**

1. Внести в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 27.07.2023 №2126 «Об утверждении Административного регламента предоставления Исполнительным комитетом г.Казани муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию разрешения» следующие изменения:

1.1. приложение признать утратившим силу;

1.2. приложение к настоящему постановлению считать приложением к постановлению Исполнительного комитета г.Казани от 27.07.2023 №2126.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Муниципальные правовые акты и иная официальная информация» (www.docskzn.ru) и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани И.И.Шакирова.

Руководитель

Р.Г.Гафаров

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
г.Казани
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулированию разрешения (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином, Республиканском порталах.

1.4. В личном кабинете заявителя на Едином, Республиканском порталах размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги и результат оказания муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

1.5. Перечень используемых в тексте сокращений указан в приложении №1 к Регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование разрешения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - Муниципальное казенное учреждение «Управление наружной рекламы и информации Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами муниципальной услуги являются:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №2);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №4).

2.3.2. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами муниципальной услуги являются:

1) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №3);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №4).

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» в личный кабинет заявителя на Едином, Республиканском порталах.

2.3.5. По выбору заявителя результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в МФЦ в форме экземпляра электронного документа, направленного Управлением, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью МФЦ и подписью работника МФЦ.

2.3.6. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или экземпляра электронного документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя (приложение №5) и способов подачи заявления:

- при выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 8 рабочих дней;

- при аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - не более 7 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации заявления.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.5.1. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещается на Едином, Республиканском порталах.

2.5.2. Государственная пошлина предусмотрена пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в следующем размере:

- за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 5000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления.

2.5.3. Муниципальная услуга по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции предоставляется на безвозмездной основе.

2.5.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги может осуществляться заявителем с использованием

Единого, Республиканского порталов по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством Единого, Республиканского порталов.

2.5.5. Управление не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.6.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи заявления.

2.7.2. При направлении заявления посредством Единого, Республиканского порталов заявитель в день подачи заявления получает в

личном кабинете на Едином, Республиканском порталах и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, с указанием регистрационного номера и даты подачи заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.8.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:

1) беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах);

2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенная в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской

Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.8.3. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 - 4 пункта 2.8.2 Регламента, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.07.2016.

2.8.4. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте Управления, МФЦ, а также Едином и Республиканском порталах.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
- 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;
- 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Управления, Едином, Республиканском порталах;
- 4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.9.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Управления, МФЦ;
- 4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций):

4.1) взаимодействие заявителя с работниками МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляется один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

4.2) один раз в случае необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого, Республиканского порталов, терминальных устройств.

2.9.3. Проверка услуги на соответствие потребностям заявителей проводится постоянно на основании анализа обратной связи, установленной постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 01.09.2025 №2786 «О внедрении стандартов клиентоцентричности в 2025 – 2026 годах в Исполнительном комитете муниципального образования г.Казани».

Оптимизация процессов предоставления муниципальной услуги проводится в случае устойчивого снижения (в течение более трех месяцев подряд) уровня удовлетворенности заявителей процессом предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия снижения уровня удовлетворенности процессом предоставления муниципальной услуги оптимизация проводится не реже одного раза в пять лет.

2.9.4. Информация о ходе и статусе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином, Республиканском порталах, в МФЦ.

2.9.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.9.6. Заявитель вправе получить муниципальную услугу в составе комплексного запроса.

2.9.5. Информация о показателях доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Управления, МФЦ, а также на Едином, Республиканском порталах.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: Единый, Республиканский порталы.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в том числе принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, невозможно.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Управления, предусмотрена.

2.10.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином, Республиканском порталах;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, с использованием Единого, Республиканского порталов;

в) получить сведения о ходе и статусе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого, Республиканского порталов;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством

Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.10.7. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином, Республиканском порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.10.8. Запись заявителей на прием в МФЦ (далее - запись) осуществляется посредством Республиканского портала, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством Республиканского портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. В таблице приложения №6 к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на:

- а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно;
- б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях №7.1, 7.2, 8.1, 8.2, 8.3 к Регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает Управление при наличии следующих оснований:

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- 3) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения из документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

7) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства;

8) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления, не поддаются прочтению и (или) не читаются с использованием электронной вычислительной техники.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» принимает Управление по следующим основаниям:

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

2) факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги не подтвержден;

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

4) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» (далее – Федеральный закон №38-ФЗ) определяется схемой размещения рекламных конструкций);

5) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

6) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления

муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

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

8) нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» не предусмотрены.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя, а также форма проекта решения об отказе в приеме документов приведены в приложениях в приложениях №9, 10 к Регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более двух рабочих дней, с момента направления межведомственного запроса;

2) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги юридического лица;

3) информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса. Запрос осуществляется в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги индивидуального предпринимателя;

4) документ, подтверждающий согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ, если в документе, подтверждающем право владения и (или) пользования имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, отсутствует такое согласие), - из Министерства земельных и имущественных отношений Республики Татарстан или Исполнительного комитета г.Казани.

3.2.2. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством иных сервисов следующих межведомственных информационных запросов:

1) информационный запрос «Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» либо сервиса «Единая государственная информационная система социального обеспечения» в срок не более одного рабочего дня, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя;

2) информационный запрос «Сведения о факте выдачи и содержании доверенности». Указанный информационный запрос реализуется посредством сервиса «Единая информационная система нотариата» в срок не более одного рабочего дня, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя.

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

4.1. При наличии технической возможности заявитель уведомляется об изменении статуса его заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленной Регламентом (о приеме документов для предоставления услуги; о рассмотрении заявления и комплекта документов; о предоставлении результата предоставления муниципальной услуги), а также о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на указанном этапе предоставления муниципальной услуги, одним из перечисленных способов:

- посредством смс-информирования;
- посредством Единого портала;
- посредством Республиканского портала;
- посредством иных сервисов и способов (при наличии).

4.2. Исправление технических ошибок

4.2.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель направляет в Управление:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение №11);

- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
 - документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.
-

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://gosuslugi.ru/>).
2. Республиканский портал - портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/>).
3. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».
4. АИС МФЦ - Автоматизированная информационная система Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Разрешение
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
от «__» _____ 202__ г. № _____

Выдано:

Наименование организации			
Адрес юридический			
Руководитель (должность)			
Руководитель (Ф.И.О.)			
Контактный телефон		Эл. почта	
КПП	ИНН		ОГРН

На установку и эксплуатацию:

№ рекламной конструкции по Схеме	
Адрес размещения	
Тип (вид) рекламной конструкции	
Размер (м х м)	
Количество сторон	
Количество элементов	
Площадь информационного поля (кв.м)	
Подсвет	
Технологическая характеристика	

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

Фото

Карта

Срок действия разрешения: по «__» _____ 20__ г.

Сведения об электронной
подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О.)

(контакты исполнителя)

Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об аннулировании разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

от _____ № _____

В связи с обращением _____,
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
заявление от «___» _____ г. № _____, о _____

в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «___» _____ 20__ г. № _____

(наименование заявителя)

Сведения об электронной подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О.)

(контакты исполнителя)

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции, аннулированию разрешения
от _____ № _____

В связи с обращением _____,
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)
заявление от _____ г. № _____, о _____

на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об
отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с:

- 1.
- 2.

Сведения об электронной подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О.)

(контакты исполнителя)

Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Физическое лицо	1А
2.		Юридическое лицо	2А
3.		Представитель заявителя	3А
1.	Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Физическое лицо	1Б
2.		Юридическое лицо	2Б
3.		Представитель заявителя	3Б

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги			
1.	1А-3А, 1Б-3Б	Документ, удостоверяющий личность	МФЦ
2.	3А, 3Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, за исключением законных представителей физических лиц)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
3.	1А-3А, 1Б-3Б	Проектная документация и эскиз рекламной конструкции, подготовленные в соответствии с требованиями к составу и оформлению проектной документации и эскиза, установленными приложениями №8.1, 8.2, 8.3 к Регламенту	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
4.	1А-3А	4.1. согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу либо если заявитель не является единоличным собственником имущества); 4.2. протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом	Единый, Республиканский порталы, МФЦ

		Российской Федерации, в том числе решения собрания собственников (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме)	
7.	1А-3А	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в частной собственности, или к общему имуществу собственников помещений здания, сооружения, многоквартирного дома, земельного участка)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
8.	1А-3А, 1Б-3Б	Документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае если права на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, не подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости или в случае если имущество предоставлено во владение и (или) пользование не Министерством земельных и имущественных отношений Республики Татарстан или Исполнительным комитетом г.Казани)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
9.	1Б-3Б	Документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в	Единый, Республиканский порталы, МФЦ

		частной собственности, или к общему имуществу собственников помещений здания, сооружения, многоквартирного дома, земельного участка)	
Документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно, для предоставления муниципальной услуги			
1.	1А-3А	Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
3.	1А-3А	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
4.	1А-3А	Документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ
5.	1Б-3Б	Документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности)	Единый, Республиканский порталы, МФЦ

Приложение №7.1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

В _____
(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

Заявление

**о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции от «__» _____ 20__ г. № _____**

Сведения о заявителе:

- Ф.И.О., дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность:

(для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

- полное наименование юридического лица:

(для юридического лица)

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактная информация, тел.: _____.

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, орган, выдавший документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя),

(указывается в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель)

контактная информация, тел.: _____.

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сведения о которой указаны в прилагаемой к настоящему заявлению проектной документации рекламной конструкции и эскизе рекламной конструкции.

Сведения об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция:

- наименование и назначение объекта недвижимости _____

(указывается наименование и назначение здания (строения, сооружения) (спортивный, торговый, развлекательный объект, объект хранения легкового автотранспорта и т.д.), к которому присоединяется рекламная конструкция, земельного участка)

- кадастровый номер объекта недвижимости (указывается в случае, если объект прошел государственный кадастровый учет) _____;

- форма собственности имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: частная/муниципальная/федеральная/собственность Республики Татарстан/государственная собственность не разграничена (нужное подчеркнуть);

- вид и основание законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция: _____

_____ ;
(указывается владелец имущества, вид права владельца имущества, кадастровый номер объекта недвижимости)

- принадлежность здания (строения, сооружения), к которому присоединяется рекламная конструкция, к памятникам истории и культуры

(в случае если здание (строение, сооружение) является памятником истории и культуры, то указывается категория историко-культурного значения объекта)

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(в случае если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо в случае размещения временной рекламной конструкции)

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

☐ в электронном виде в личный кабинет;

☐ в МФЦ.

Приложения:

(документы, предусмотренные пунктом 2.5 Регламента)

Заявитель _____ (_____) (подпись) (фамилия, инициалы лица, подписавшего заявление, его должность)

<*> в случае размещения рекламной конструкции на здании (строении, сооружении) в данной строке указывается кадастровый номер всего здания (строения, сооружения), а не отдельных помещений, расположенных в нем;

<*> в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства указываются реквизиты разрешения на строительство объекта капитального строительства, реквизиты свидетельства о регистрации права собственности на объект незавершенного строительства (если была проведена регистрация). В случае размещения рекламной конструкции на имуществе, которое является общей собственностью, в данной строке указывается данное обстоятельство, иные сведения, предусмотренные строкой, не вносятся.

Приложение №7.2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

Заявление

**об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции от «__» _____ 20__ г. № _____**

Сведения о заявителе:

- Ф.И.О., дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность:

(для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

- полное наименование юридического лица:

(для юридического лица)

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

- контактная информация, тел.: _____.

Данные представителя заявителя (Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, орган, выдавший документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя),

(указывается в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель)

контактная информация, тел.: _____.

В соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____

№ _____, выданное «__» _____ 20__ г.

Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом:

☐ в электронном виде в личный кабинет;

☐ в МФЦ

Приложение:

(документы, предусмотренные пунктом 2.5 Регламента)

Заявитель _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы лица, подписавшего заявление, его должность)

Приложение №8.1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма для отдельно стоящей рекламной
конструкции)

**Проектная документация
рекламной конструкции к разрешению на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции №_____**

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

1. Графическое изображение рекламной конструкции

Чертеж рекламной конструкции выполняется в ортогональных проекциях, включая цветное решение, в следующих рекомендуемых масштабах:

- 1:50 (для рекламных конструкций малого формата);
- 1:100 (для рекламных конструкций большого формата).

На чертеже необходимо указать:

- габаритные размеры рекламной конструкции;
- высоту опоры рекламной конструкции (для рекламных конструкций в виде еврощита, ситиборда, пилона);
- месторасположение маркировки.

Чертеж маркировки выполняется с соблюдением пропорций, с указанием ее габаритных размеров, используемых материалов, а также необходимой информации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими размещение рекламных конструкций

Формат А4

2. Краткое описание рекламной конструкции

В описательной части указываются:

- вариант исполнения (при наличии);
- количество информационных полей рекламной конструкции;
- количество модулей (для коммуникационного указателя);
- типы информационных полей рекламной конструкции.

В случае размещения нескольких информационных полей с различными типами необходимо заполнить таблицу:

Обозначение информационного поля (А, Б, ...)	Тип информационного поля

- размер одного информационного поля;
- размер одного модуля (для коммуникационного указателя);
- цвет составных элементов рекламной конструкции по колеровочной системе (цветовому стандарту):

Элементы рекламной конструкции	RAL

- характер подсветки рекламной конструкции (при наличии);
- используемые материалы;
- расстояние между пикселями (шаг пикселя) при наличии информационного поля в виде электронно-цифровой поверхности

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

(наименование, подпись,
должность/Ф.И.О)

М.П.

Эскиз рекламной конструкции

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

Формат А4

1. Ситуационный план

Выполняется на карте города с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции и дает полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц (в цветном исполнении)

2. Топографический план местности

Выполняется на съемке текущих изменений в масштабе 1:500 с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции на земельном участке

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

(наименование, подпись,
должность/Ф.И.О)

М.П.

Приложение №8.2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма для рекламной конструкции,
размещаемой на здании, сооружении)

**Проектная документация
рекламной конструкции к разрешению на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции № _____**

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

1. Ситуационный план

Выполняется на карте города с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции и дает полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц (в цветном исполнении)

2. Топографический план местности

Выполняется на съемке текущих изменений в масштабе 1:500 с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции на здании, сооружении

3. Графическое изображение рекламной конструкции

Чертеж фасада здания, сооружения выполняется в следующих рекомендуемых масштабах: 1:100, 1:150, 1:200, 1:250 (допускается уменьшение масштаба для крупногабаритных зданий, сооружений).

На чертеже фасада здания, сооружения указываются:

- вертикальные отметки здания, сооружения;
- отметки, определяющие место установки рекламной конструкции относительно фасада (по вертикали и горизонтали);
- месторасположение маркировки (за исключением крышной установки).

Чертеж маркировки выполняется с соблюдением пропорций, с указанием ее габаритных размеров, используемых материалов, а также необходимой информации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими размещение рекламных конструкций

Формат А4

4. Краткое описание рекламной конструкции

В описательной части указываются:

- габаритные размеры рекламной конструкции (в случае если они не совпадают с размерами информационного поля);
- размеры и площадь информационного поля рекламной конструкции;
- используемые материалы;
- характер подсветки (при наличии);
- видимые конструктивные и крепежные элементы, цвета по колеровочной системе (цветовому стандарту).

Дополнительно указываются:

- для медиафасада (видеоэкрана) – расстояние между пикселями (шаг пикселя), тип используемых светодиодов, разрешение светодиодного экрана, максимальная величина яркости, уровень снижения яркости в темное время суток (%), цвет сетки;
- для крышной установки – шрифтовое и цветовое решения всей конструкции, включая видимые конструктивные и крепежные элементы, по колеровочной системе (цветовому стандарту)

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

(наименование, подпись,
должность/Ф.И.О.)

М.П.

Эскиз рекламной конструкции

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

Формат А4

1. Фотофиксация исходной ситуации

Требования к фотографии:

- фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции должна быть выполнена на момент подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- фотография должна давать полное представление о здании, сооружении, в том числе о его месте в градостроительной ситуации;
- фотография должна быть цветная, четкая, выполненная в светлое время суток

2. Фотомонтаж

Требования к изображению рекламной конструкции:

- фотомонтаж выполняется в виде графической врисовки рекламной конструкции на фото исходной ситуации в соответствующем масштабе (в цветном исполнении);
- чертеж проектируемой рекламной конструкции выполняется с соблюдением пропорций, с обозначением места расположения маркировки (за исключением крышной установки)

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

(наименование, подпись,
должность/Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №8.3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма для рекламной панели на
муниципальном остановочном навесе в
месте ожидания общественного транспорта
остановочного пункта)

Проектная документация
рекламной конструкции к разрешению на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции № _____

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

Формат А4

1. Графическое изображение рекламной конструкции

Чертеж остановочного навеса с рекламной панелью:

- выполняется в ортогональных проекциях в масштабе 1:50;
- на чертеже остановочного навеса указывается месторасположение предупреждающих знаков, информационной панели, а также панели с названием остановочного пункта (при наличии).

На чертеже рекламной панели указываются:

- размеры информационного поля рекламной конструкции;
- месторасположение маркировки

2. Краткое описание рекламной конструкции

В описательной части указываются:

- вариант исполнения;
- количество информационных полей рекламной конструкции;
- типы информационных полей рекламной конструкции.

В случае размещения нескольких информационных полей с различными типами необходимо заполнить таблицу:

Обозначение информационного поля	Тип информационного поля
А	
Б	

- характер подсветки рекламной конструкции (при наличии);
- используемые материалы;
- способ размещения рекламной конструкции и оборудования для ее эксплуатации;
- расстояние между пикселями (шаг пикселя) при наличии информационного поля в виде электронно-цифровой поверхности

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

(наименование, подпись,
должность/Ф.И.О.)

М.П.

Эскиз рекламной конструкции

Владелец рекламной конструкции: _____

Место предполагаемой установки рекламной конструкции: _____

Формат А4

1. Ситуационный план

Выполняется на карте города с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции и дает полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц (в цветном исполнении)

2. Топографический план местности

Выполняется на съемке текущих изменений в масштабе 1:500 с указанием места предполагаемой установки рекламной конструкции на земельном участке на муниципальном остановочном навесе

Владелец рекламной конструкции _____ «__» ____ 20__ г.

(наименование, подпись,
должность/Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, количество документов из группы
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	1А-3А, 1Б-3Б	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.	1А-3А, 1Б-3Б	некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное)
3.	1А-3А, 1Б-3Б	представление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4.	1А-3А, 1Б-3Б	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги
5.	1А-3А, 1Б-3Б	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения из документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица)
6.	1А-3А, 1Б-3Б	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
7.	1А-3А, 1Б-3Б	заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением действующего законодательства
8.	1А-3А, 1Б-3Б	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления, не поддаются прочтению и (или) не читаются с использованием электронной вычислительной техники
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		

1.	1А-3А, 1Б-3Б	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
2.	1А-3А	отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме
3.	1А-3А	факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги не подтвержден
4.	1А-3А	несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента
5.	1А-3А	несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций)
6.	1А-3А	нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта
7.	1А-3А	нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов
8.	1А-3А	нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании
9.	1А-3А	нарушение требований, установленных частью 5 (в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме), частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены		

Приложение №10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

(Бланк органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
от _____ № _____

В связи с обращением _____,
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

заявление от _____ 20 ____ г. № _____, о _____

на основании _____

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение об
отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, в связи с:

- 1.
- 2.

Сведения об электронной подписи

Должностное лицо (Ф.И.О.)

(подпись должностного лица органа,
осуществляющего подписание)

Исполнитель (Ф.И.О.)

(контакты исполнителя)

Приложение №11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций,
аннулированию разрешения
(Форма)

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____;

- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)