



# АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» 11 2025 № 2986

г. Кыштым

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

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая постановление администрации Кыштымского городского округа от 19.06.2025 г. № 1568 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Кыштымском городском округе»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций» (приложение).
2. Признать утратившими силу:  
постановление администрации Кыштымского городского округа от 31.08.2022 г. № 1880 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»;  
постановление администрации Кыштымского городского округа от 28.11.2022 г. № 2744 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «МПА-Урал» и размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации

Кыштымского городского округа Русак В.В., председателю Комитета по управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа Никитину Э.А. в соответствии с полномочиями.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству Гурцкая Р.Р., заместителя Главы Кыштымского городского округа, начальника правового управления Гаврилову А.О. в соответствии с полномочиями.

Временно исполняющий полномочия  
Главы Кыштымского городского округа

 А.А. Заикин

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

1. Общие положения

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

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- 1) получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 3) получение требований к рекламным конструкциям;
- 4) предложение нового места под рекламную конструкцию;
- 5) внесение изменений в договор на право размещения рекламной конструкции;
- 6) оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций;
- 7) отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламной конструкции.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках

предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Челябинской области, муниципальным правовым актам.

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

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

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

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Кыштымского городского округа (далее – Управление архитектуры) по адресу: Челябинская область, г. Кыштым, пл. К. Маркса, 1, график работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье; в Комитете по управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа (далее – Комитет) по адресу: Челябинская область, г. Кыштым, ул. Фрунзе, 3, график работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье; или в территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Кыштымском городском округе (далее – МФЦ, многофункциональный центр) по адресу: Челябинская область, г. Кыштым, ул. Республики, д. 10, график работы: вторник с 10.00 до 20.00, среда-пятница с 08.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва, выходные дни – воскресенье, понедельник;

2) по телефону в Управлении архитектуры по телефону 8(35151)4-05-35, в Комитете по телефону 8(35151)4-10-24 или многофункциональном центре 8(35151)4-45-54;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([adminkgo.ru](http://adminkgo.ru)); на официальном сайте МФЦ (<https://mfc-74.ru/>).

5) посредством размещения открытой и доступной информации на информационных стендах Управления архитектуры, Комитета или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Управления архитектуры, Комитета и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Управления архитектуры и Комитета; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Управления архитектуры, Комитета, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Управления архитектуры, Комитета не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Управления архитектуры, Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5. настоящего административного регламента в порядке, установленном

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. На официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Управления архитектуры, Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Кыштымского городского округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между «областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - ОГАУ «МФЦ Челябинской области») и администрацией Кыштымского городского округа с учетом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.

9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в Управлении архитектуры или Комитете при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций».

11. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кыштымского городского округа (далее — Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется:

Управлением архитектуры и градостроительства администрации Кыштымского городского округа (далее — Управление архитектуры) в части предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 1 настоящего административного регламента;

Комитетом по Управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа (далее — Комитет) в части предоставления подуслуг, предусмотренных подпунктами 4-7 пункта 1 настоящего административного регламента.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие территориальный отдел областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Кыштымском городском округе (далее — МФЦ, многофункциональный центр) в части приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

12. При оказании муниципальной услуги администрация Кыштымского городского округа и Комитет по управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Челябинской области;

Управлением Федеральной налоговой службы;

Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины по Челябинской области.

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

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) перечень требований к рекламным конструкциям;
- 5) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- 6) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- 7) уведомление о принятии положительного решения по заявлению на изменение договора на право установки и эксплуатации рекламной конструкции;

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

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

16. Сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- 1) получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 12 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 2) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 3) получение требований к рекламным конструкциям – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления (при наличии технической возможности муниципальная услуга оказывается в режиме «онлайн»);
- 4) предложение нового места под рекламную конструкцию – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 5) внесение изменений в договор на право размещения рекламной конструкции – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
- 6) оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламных конструкций – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления;
- 7) отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право размещения рекламной конструкции – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Решение Собрании депутатов Кыштымского городского округа от 24.04.2014 г. № 706 «Об утверждении Положения о порядке распространения наружной рекламы и информации в Кыштымском городском округе».

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление на оказание муниципальной услуги.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

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

3) проектная документация рекламной конструкции;

4) эскиз рекламной конструкции;

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

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

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

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

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

10) дизайн-макет рекламной конструкции.

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

1) в электронной форме посредством Единого портала.

2) на бумажном носителе посредством личного обращения заявителя (представителя) в уполномоченный орган;

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

4) на бумажном носителе посредством личного обращения заявителя (представителя) в многофункциональный центр.

20. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 4) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

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

21. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и

документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

1) заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом);

предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

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

24. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

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

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) наличие по указанному заявителем месту установки рекламной конструкции ранее оформленного разрешения или принятого ранее к рассмотрению заявления на получение разрешения;
- 2) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;
- 6) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 7) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 8) содержание недостоверных сведений в представленных заявителем документах;
- 9) заявителем представлен не полный пакет документов или они не соответствуют требованиям;
- 10) представленный дизайн-проект не позволяет с точностью определить предполагаемое место размещения рекламной конструкции;
- 11) в отношении предполагаемого места размещения рекламной конструкции ранее поступило заявление от иного заинтересованного лица, которое находится на рассмотрении;
- 12) здание или иное недвижимое имущество (за исключением земельного участка), на котором планируется размещение рекламной конструкции, не находится в государственной или муниципальной собственности;
- 13) в месте предполагаемого размещения рекламной конструкции установлена и эксплуатируется рекламная конструкция на основании действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, информационная

конструкция или иной объект, препятствующий установке рекламной конструкции в указанном месте;

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

15) предоставленные сведения и документы не подтверждают необходимость изменения;

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

27. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5000 рублей.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

30. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

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

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

32. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или), информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка.

В целях обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в

котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

на территории, прилегающей к зданию Уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Помещение Уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, местами для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационных стендах размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления запросов о предоставлении муниципальной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих

предоставление муниципальной услуги;  
адреса ЕПГУ, официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

Для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:  
комфортное расположение заявителя и должностного лица;  
возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;  
телефонную связь;  
возможность копирования документов;  
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Уполномоченного органа;  
доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;  
наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

33. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и продолжительность таких взаимодействий;
- 2) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- 3) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 5) удобство получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;
- 7) степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 8) возможность выбора заявителем форм и способов обращения за получением муниципальной услуги;
- 9) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 10) количество поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- 11) количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

34. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

35. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

Вариант 1: физические лица;

Вариант 2: юридические лица;

Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

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

Вариант 4: физические лица;

Вариант 5: юридические лица;

Вариант 6: индивидуальные предприниматели.

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

Вариант 7: физические лица;

Вариант 8: юридические лица;

Вариант 9: индивидуальные предприниматели.

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

Вариант 10: физические лица;

Вариант 11: юридические лица;

Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

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

Вариант 13: физические лица;

Вариант 14: юридические лица;

Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

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

Вариант 16: физические лица;

Вариант 17: юридические лица;

Вариант 18: индивидуальные предприниматели.

42. При обращении заявителя за отменой подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций, о старте торгов на право

размещения рекламных конструкций муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19: физические лица;

Вариант 20: юридические лица;

Вариант 21: индивидуальные предприниматели.

43. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

44. Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

посредством Единого портала;

в уполномоченном органе;

в МФЦ.

45. 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.

46. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, предусмотренные настоящим административным регламентом, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

47. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 1.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1-8 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копии или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

48. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 2.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1-8 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 1,3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

49. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 3.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1-8 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 2-4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

50. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 4.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2,9 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении

в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

51. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 5.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2,9 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 1,3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

52. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 6.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2,9 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 2-4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

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

53. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 7.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) предоставление результата муниципальной услуги.

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

54. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 8.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги.

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

55. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 9.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день (при наличии технической возможности муниципальная услуга оказывается в режиме «онлайн»).

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1.2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на

Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

56. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 10.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему; уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно, указаны в пункте 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

57. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 11.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему; уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в пункте 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 1,3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

58. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 12.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в пункте 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых

находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 2,3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

59. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 13.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в пункте 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копии или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги;
- 5) отправка проактивных уведомлений заявителям в части событий по договору на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

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

60. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 14.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

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

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в пункте 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 1,3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) отправка проактивных уведомлений заявителям в части событий по договору на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

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

61. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 15.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

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

уведомление принятия отрицательного решения о внесении изменений в договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

Документы, содержащие решения о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в пункте 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копии или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указаны в подпунктах 2,3,4 пункта 20 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги;

5) отправка проактивных уведомлений заявителям в части событий по договору на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

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

62. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 16.  
Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:  
4) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) предоставление результата муниципальной услуги;

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

63. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 17.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:  
уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги;
- 3) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, старте торгов на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

64. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 18.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги;
- 3) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, старте

торгов на право размещения рекламной конструкции посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

65. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 19.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги.

66. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 20.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых

находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги.

67. Описание предоставления муниципальной услуги по варианту 21.

Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются: уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно указаны в подпунктах 1,2 пункта 18 настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотрены пунктом 22 настоящего административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом 26 настоящего административного регламента.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) предоставление результата муниципальной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

70. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления Уполномоченным органом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностными лицами администрации (Уполномоченного органа).

72. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение, сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

1) получение информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кыштымского городского округа;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

73. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кыштымского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

74. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

75. Должностные лица и специалисты Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. 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

76. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц и специалистов Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

77. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

78. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

79. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, специалиста Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа.

80. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, лица органа, должностного предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

81. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

84. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

86. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации Кыштымского городского округа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

87. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Заместитель Главы Кыштымского  
городского округа по капитальному  
строительству



Р. Р. Гурцкая