

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 23.01.2025 | **№** | 18-п |  | **р. п. Нововаршавка** |

Об утверждении административного регламента

Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 18 марта 2022 года № 154-п «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории Нововаршавского муниципального района Омской области»;

- постановление Администрации Нововаршаского муниципального района Омской области от 11 апреля 2023 года № 218-п «О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 18 марта 2022 года № 154-п «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию реккламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории Нововаршавского муниципального района Омской области»;

- постановление Администрации Нововаршаского муниципального района Омской области от 30 октября 2023 года № 627-п «О внесении изменений в постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 18 марта 2022 года № 154-п «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения на территории Нововаршавского муниципального района Омской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

Глава Нововаршавского

муниципального района Омской области В.А. Шефер

Приложение

к постановлению Администрации Нововаршавского

муниципального района Омской области

от 23.01.2025 №18-п

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»**

**I. Общие положения**

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

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

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

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

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в удовлетворении заявления (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, в Орган власти.

**Срок предоставления Услуги**

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

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

**Правовые основания для предоставления Услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   2. в МФЦ – 2 рабочих дня;
   3. в Орган власти – 2 рабочих дня.

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

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

**Показатели доступности и качества Услуги**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
   1. Единый портал;
   2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3);
   3. информационная система "Единая система электронного документооборота";
   4. федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного информационного взаимодействия».

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

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

Вариант 1: Заявитель, юридическое лицо;

Вариант 2: Заявитель, физическое лицо;

Вариант 3: Заявитель, индивидуальный предприниматель;

Вариант 4: Представитель, юридическое лицо;

Вариант 5: Представитель, физическое лицо;

Вариант 6: Представитель, индивидуальный предприниматель.

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

Вариант 7: Заявитель, юридическое лицо;

Вариант 8: Заявитель, физическое лицо;

Вариант 9: Заявитель, индивидуальный предприниматель;

Вариант 10: Представитель, юридическое лицо;

Вариант 11: Представитель, физическое лицо;

Вариант 12: Представитель, индивидуальный предприниматель.

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

**Профилирование заявителя**

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

Профилирование осуществляется:

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

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – иной документ об уплате государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

проект рекламной конструкции;

эскиз рекламного поля;

* 1. документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, – иной документ, подтверждающий смену собственника недвижимого имущества (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие результаты торгов, – протокол о результатах торгов (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. предоставление документов в неполном объеме;
   3. документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
   4. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   5. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   6. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   7. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   8. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   9. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   10. документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 2 рабочих дня;
   2. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   3. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не представлен;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   5. сведения не подтверждены;
   6. документ, являющийся обязательным для представления заявителем, не представлен;
   7. протокол о результатах торгов не представлен;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
   10. государственная пошлина не уплачена в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
   11. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   12. государственная пошлина не уплачена;
   13. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   14. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   15. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   16. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   17. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   18. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   19. заявителем указаны недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – иной документ об уплате государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

проект рекламной конструкции;

эскиз рекламного поля;

* 1. документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, – иной документ, подтверждающий смену собственника недвижимого имущества (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие результаты торгов, – протокол о результатах торгов (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. предоставление документов в неполном объеме;
   3. документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
   4. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   5. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   6. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   7. документы представлены не в полном объеме;
   8. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   9. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 2 рабочих дня;
   2. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   3. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не представлен;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   5. сведения не подтверждены;
   6. документ, являющийся обязательным для представления заявителем, не представлен;
   7. протокол о результатах торгов не представлен;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
   10. государственная пошлина не уплачена в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
   11. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   12. государственная пошлина не уплачена;
   13. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   14. непредставление документов, представление которых обязательно;
   15. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   16. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   17. сведения заполнены некорректно;
   18. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   19. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   20. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   21. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – иной документ об уплате государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

проект рекламной конструкции;

эскиз рекламного поля;

* 1. документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, – иной документ, подтверждающий смену собственника недвижимого имущества (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие результаты торгов, – протокол о результатах торгов (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. предоставление документов в неполном объеме;
   3. документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
   4. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   5. сведения заполнены некорректно;
   6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   7. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   8. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   9. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   10. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   11. документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 2 рабочих дня;
   2. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   3. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не представлен;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   5. сведения не подтверждены;
   6. документ, являющийся обязательным для представления заявителем, не представлен;
   7. протокол о результатах торгов не представлен;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
   10. государственная пошлина не уплачена в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
   11. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   12. государственная пошлина не уплачена;
   13. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   14. сведения, необходимые для предоставления услуги, не представлены;
   15. индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;
   16. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   17. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   18. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   19. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – иной документ об уплате государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

проект рекламной конструкции;

эскиз рекламного поля;

* 1. документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, – иной документ, подтверждающий смену собственника недвижимого имущества (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие результаты торгов, – протокол о результатах торгов (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. предоставление документов в неполном объеме;
   3. документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
   4. представление заявителем недостоверных сведений;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   7. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   8. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   9. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   10. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   11. документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 2 рабочих дня;
   2. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   3. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не представлен;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   5. сведения не подтверждены;
   6. документ, являющийся обязательным для представления заявителем, не представлен;
   7. протокол о результатах торгов не представлен;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
   10. государственная пошлина не уплачена в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
   11. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   12. государственная пошлина не уплачена;
   13. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   14. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   15. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   16. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   17. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   18. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   19. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   20. заявителем указаны недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – иной документ об уплате государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

проект рекламной конструкции;

эскиз рекламного поля;

* 1. документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, – иной документ, подтверждающий смену собственника недвижимого имущества (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие результаты торгов, – протокол о результатах торгов (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. предоставление документов в неполном объеме;
   3. документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
   4. представление заявителем недостоверных сведений;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   7. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   8. документы представлены не в полном объеме;
   9. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   10. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 2 рабочих дня;
   2. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   3. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не представлен;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   5. сведения не подтверждены;
   6. документ, являющийся обязательным для представления заявителем, не представлен;
   7. протокол о результатах торгов не представлен;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
   10. государственная пошлина не уплачена в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
   11. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   12. государственная пошлина не уплачена;
   13. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   14. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   15. непредставление документов, представление которых обязательно;
   16. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   17. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   18. сведения заполнены некорректно;
   19. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   20. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   21. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;
   22. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в выдаче разрешения (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на официальном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, посредством Единого портала, в МФЦ.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: оригинал документа);
   2. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – иной документ об уплате государственной пошлины (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

проект рекламной конструкции;

эскиз рекламного поля;

* 1. документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владельцем рекламной конструкции, – иной документ, подтверждающий смену собственника недвижимого имущества (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие результаты торгов, – протокол о результатах торгов (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  3. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  4. документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
  5. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;
   2. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   2. ;
   3. предоставление документов в неполном объеме;
   4. документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
   5. представление заявителем недостоверных сведений;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. сведения заполнены некорректно;
   8. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   9. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   10. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   11. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   12. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   13. документы представлены не в полном объеме.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 2 рабочих дня;
   2. посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
   3. в МФЦ – 2 рабочих дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации об оплате госпошлины». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документ не представлен;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;
   4. представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
   5. сведения не подтверждены;
   6. документ, являющийся обязательным для представления заявителем, не представлен;
   7. протокол о результатах торгов не представлен;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
   9. отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;
   10. государственная пошлина не уплачена в размере, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
   11. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   12. государственная пошлина не уплачена;
   13. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   14. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   15. сведения, необходимые для предоставления услуги, не представлены;
   16. индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;
   17. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   18. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   19. нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
   20. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Орган власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – уведомление об отказе в выдаче разрешения.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный электронной подписью);
   2. уведомление об отказе в удовлетворении заявления (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, подписанный электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   3. документы представлены не в полном объеме;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. в запросе отсутствует номер телефона заявителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти, , МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   3. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   6. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   7. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   8. заявителем указаны недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   2. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   3. заявление (запрос, уведомление, ходатайство) подписаны неуполномоченным лицом;
   4. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

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

1. Орган власти, , МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. сведения заполнены некорректно;
   3. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   6. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   7. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган власти.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление (запрос, уведомление, ходатайство) подписаны неуполномоченным лицом;
   2. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   3. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти, , МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   3. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   4. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   5. сведения заполнены некорректно;
   6. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   7. индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   3. документы представлены не в полном объеме;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. в запросе отсутствует номер телефона заявителя.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 часа с момента направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документы представлены не в полном объеме;
   3. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   4. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
   5. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
   6. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   7. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   8. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   9. заявителем указаны недостоверные сведения.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   2. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   3. заявление (запрос, уведомление, ходатайство) подписаны неуполномоченным лицом;
   4. наличие в заявлении (запросе) недостоверной или неполной информации;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

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

1. Орган власти, , МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документы представлены не в полном объеме;
   3. сведения заполнены некорректно;
   4. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   5. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   6. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   7. личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
   8. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. постановление Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
   2. письмо на фирменном бланке органа власти.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Орган власти.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия руководителя или другого лица действовать от имени (по поручению) заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение, – документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя; в МФЦ: предъявление оригинала документа);
   2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала; посредством Единого портала: электронный документ; в МФЦ: предъявление оригинала документа).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   3. в Орган власти – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. заявление (запрос, уведомление, ходатайство) подписаны неуполномоченным лицом;
   2. документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;
   3. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   4. документы представлены не в полном объеме;
   5. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти – 1 рабочий день;
   2. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
   3. в МФЦ – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

1. Орган власти, , МФЦ отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. документы представлены не в полном объеме;
   3. представленные документы не подтверждают право заявителя на присоединение рекламной конструкции к объекту недвижимости;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
   6. сведения заполнены некорректно;
   7. непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставление Услуги;
   8. индивидуальный предприниматель исключен из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления;
   9. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти, , МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

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

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

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок начальником отдела Органа власти, отвечающим за предоставление Услуги, заместителем руководителя Органа власти.

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

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

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

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

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

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

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, в территориальном органе Органа власти, электронная почта, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются в Орган власти, в МФЦ, к учредителю МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Орган власти, в МФЦ, к учредителю МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на установку и*  *эксплуатацию рекламной конструкции»* | |
|  | Заявитель, юридическое лицо |
|  | Заявитель, физическое лицо |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель |
|  | Представитель, юридическое лицо |
|  | Представитель, физическое лицо |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешения на установку*  *и эксплуатацию рекламной конструкции»* | |
|  | Заявитель, юридическое лицо |
|  | Заявитель, физическое лицо |
|  | Заявитель, индивидуальный предприниматель |
|  | Представитель, юридическое лицо |
|  | Представитель, физическое лицо |
|  | Представитель, индивидуальный предприниматель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию*  *рекламной конструкции»* | | |
|  | Кто обратился за  предоставлением услуги | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Физическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
| *Результат Услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию*  *рекламной конструкции»* | | |
|  | Кто обратился за  предоставлением услуги | 1. Заявитель.  2. Представитель |
|  | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо.  2. Физическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |

Приложение № 2

к Административному регламенту

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

сокращенное наименование организации:

полное наименование организации:

организационно-правовая форма:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя:

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции:

площадь полей рекламной конструкции:

место установки рекламной конструкции:

наличие освещенности: ☐ да, ☐ нет;

срок размещения:

владелец места установки:

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции:

площадь полей рекламной конструкции:

место установки рекламной конструкции:

наличие освещенности: ☐ да, ☐ нет;

срок размещения:

владелец места установки:

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции:

площадь полей рекламной конструкции:

место установки рекламной конструкции:

наличие освещенности: ☐ да, ☐ нет;

срок размещения:

владелец места установки:

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

полное наименование организации:

организационно-правовая форма:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции:

площадь полей рекламной конструкции:

место установки рекламной конструкции:

наличие освещенности: ☐ да, ☐ нет;

срок размещения:

владелец места установки:

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции:

площадь полей рекламной конструкции:

место установки рекламной конструкции:

наличие освещенности: ☐ да, ☐ нет;

срок размещения:

владелец места установки:

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

Сведения о рекламной конструкции:

тип рекламной конструкции:

площадь полей рекламной конструкции:

место установки рекламной конструкции:

наличие освещенности: ☐ да, ☐ нет;

срок размещения:

владелец места установки:

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

полное наименование организации:

организационно-правовая форма:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

Номер и дата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

номер разрешения:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

срок действия документа:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы:

подпись:

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

наименование:

серия (при наличии):

номер (при наличии):

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

срок действия полномочий (при наличии):

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Номер и дата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

номер разрешения:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

срок действия документа:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Номер и дата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

номер разрешения:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица:

полное наименование организации:

организационно-правовая форма:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Номер контактного телефона заявителя:

номер (номера) контактного телефона заявителя:

Номер и дата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

номер разрешения:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

срок действия документа:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы:

подпись:

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

наименование:

серия (при наличии):

номер (при наличии):

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

срок действия полномочий (при наличии):

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Номер и дата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

номер разрешения:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения»

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

фамилия, имя, отчество физического лица с использованием букв латинского алфавита:

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица:

наименование:

серия:

номер:

кем выдан:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность:

серия, номер:

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан:

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место рождения:

срок действия документа:

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации:

населенный пункт:

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок):

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения):

почтовый индекс:

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты):

Номер и дата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

номер разрешения:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.

Прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись:

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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