



**Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2024

№ 3598

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 №623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 №4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, Решением Совета депутатов Кстовского муниципального округа от 27 октября 2022 года № 211 «Об утверждении Правил установки и эксплуатации рекламных и информационных конструкций на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»;

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кстовского муниципального округа:

- Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 21.08.2024 N 2173 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения", утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа от 09.12.2022 N 3537"

- Постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 27.09.2024 N 2553 "О внесении изменений в постановление администрации Кстовского муниципального округа от 21.08.2024 N 2173 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения", утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа от 09.12.2022 N 3537";

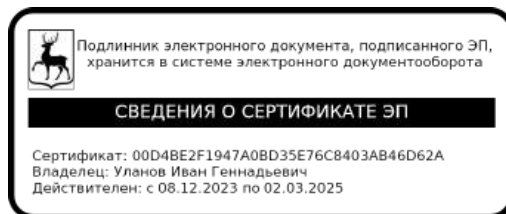
3. Управлению информационно - коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление, опубликовав его в газете «Маяк», и разместить на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области;

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до управления архитектуры и градостроительства.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кстовского муниципального округа, курирующего управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа.

Глава местного самоуправления



И.Г. Уланов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.
За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться:
физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо (далее - Заявитель);
уполномоченный представитель.

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - Вариант), соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - Профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю согласно Варианту. Вариант определяется в соответствии с приложением №1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

1.3.2. Признаки Заявителя определяются путем Профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", системе "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (далее именуемые совместно - Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее — Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты уполномоченного органа - отдела архитектуры и наружной рекламы управления архитектуры и градостроительства Администрации (далее — Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области" (далее - ГБУ НО "УМФЦ"). Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в части приема документов, принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО "УМФЦ".

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с Вариантами, определяемыми исходя из признаков Заявителя и оснований его обращения в Администрацию (или ГБУ НО "УМФЦ"), результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) Документом, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (по форме согласно приложения №7 настоящего Регламента).

Разрешению присваивается номер и ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены законодательством Нижегородской области и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции - на срок, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, но не более чем на двенадцать месяцев.

В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим

до истечения, указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица (по форме согласно приложения №8 настоящего Регламента) .

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) при обращении за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

Документом, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (по форме согласно приложения №9 настоящего Регламента).

Уведомлению присваивается номер и ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) при обращении за дубликатом разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) дубликат разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная (по форме согласно приложения №10 настоящего Регламента).

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4) при обращении за исправлением ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

а) исправление опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная

квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица(по форме согласно приложения №11 настоящего Регламента).

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Заявителю обеспечивается в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ") возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления в Администрацию, ГБУ НО "УМФЦ", а также на Единый портал.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, о должностных лицах размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.8. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, работников на официальном сайте Администрации, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего

Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении
муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

а) информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещены на официальном сайте Администрации, на Едином портале;

б) В соответствии с пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции уплачивается государственная пошлина в размере 5000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а в случае направления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в электронной форме – после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению (пункт 5.2 часть 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации).

Государственная пошлина уплачивается в безналичной форме. Реквизиты для уплаты государственной пошлины можно получить у специалистов Администрации, сотрудников ГБУ НО «УМФЦ».

Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется безвозмездно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о
предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления
муниципальной услуги**

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 (один) рабочий день со дня его поступления в Администрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.19. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.20. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал;

- федеральная муниципальная 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" (далее - ЕСИА);

- система электронного документооборота Нижегородской области (далее – СЭДО);

- федеральная информационная система "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)" (далее - ПГС).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие варианты:

При обращении за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 2. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 3. Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 4. Индивидуальный предприниматель собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 5. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 6. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 7. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 8. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 9. Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

При обращении за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции муниципальной услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 10. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 11. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 12. Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 13. Индивидуальный предприниматель собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 14. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 15. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 16. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 17. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 18. Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

При обращении за выдачей дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 19. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 20. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 21. Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 22. Индивидуальный предприниматель собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 23. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 24. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 25. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 26. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 27. Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

При обращении за исправлением ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 28. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 29. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 30. Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или

представитель);

Вариант 31. Индивидуальный предприниматель собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 32. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 33. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

Вариант 34. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 35. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель);

Вариант 36. Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель);

3.2. Возможность оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование Заявителя

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

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 Приложения 1 к настоящему административному регламенту

3.4. Профилирование осуществляется с использованием Единого портала, либо в администрации, либо в ГБУ НО «УМФЦ».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.7. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.8. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид

на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

9) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.10. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.11. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены

поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.13. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.14. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.15. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.19. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.20. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.21. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 2

3.22. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.23. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- б) решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.24. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.25. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);
- 4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или

признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) договор аренды на объект недвижимости, к которому присоединяется информационная вывеска (оригинал или заверенные копии) (в случае, если Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости);

7) Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в части 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (за исключением, когда имущество находится в муниципальной или государственной собственности). В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель Заявителя, то он дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие Заявителя на обработку его персональных данных;

8) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

9) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.27. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.28. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.30. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.31. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.32. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.33. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.34. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

б) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.36. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.37. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.38. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 3

3.39. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.40. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"),

уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.41. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.42 Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);
- 4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по

форме N 2-II (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

б) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.44. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3) сведения о наличии согласия Администрации на присоединение рекламной конструкции, в случае, если недвижимое имущество находится в государственной собственности (запрашивается в Росимуществе или министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области);

4) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.45. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.46. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных

лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.47. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.48. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.49. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.50. Для получения муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого

государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.51. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.52. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.54. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.55. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 4

3.56. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.57. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.58. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.59. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

7) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.61. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые

Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.62. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.63. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за

предоставлением муниципальной услуги.

3.64. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.65. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.66. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.67. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.68. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.69. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.70. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.71. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.72. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 5

3.73. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в

Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.74. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.75. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

б) получения дополнительных сведений от Заявителя

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.76. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в

качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) договор аренды на объект недвижимости, к которому присоединяется информационная вывеска (оригинал или заверенные копии) (в случае, если Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости);

7) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в части 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (за исключением, когда имущество находится в муниципальной или государственной собственности). В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель Заявителя, то он дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие Заявителя на обработку его персональных данных;

8) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

9) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.78. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.79. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.80. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.81. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в

многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.82. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.83. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.84. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.85. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.86. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.87. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.88. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.89. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 6

3.90. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.91. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.92. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.93. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт

иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

6) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.95. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) сведения о наличии согласия Администрации на присоединение рекламной конструкции, в случае, если недвижимое имущество находится в государственной собственности (запрашивается в Росимуществе или министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области);

5) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.96. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.97. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.98. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.99. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.100. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.101. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.102. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.103. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.104. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.105. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.106. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 7

3.107. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.108. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.109. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя

Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.110. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.111. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на

временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

7) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.112. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) Согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.113. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.114. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.115. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.116. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.117. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.118. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.119. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.120. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.121. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.122. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.123. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми

актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 8

3.124. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.125. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.126. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получения дополнительных сведений от Заявителя

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.127 Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.128. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) Договор аренды на объект недвижимости, к которому присоединяется информационная вывеска (оригинал или заверенные копии) (в случае, если Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости);

7) Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в части 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (за исключением, когда имущество находится в муниципальной или государственной собственности). В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель Заявителя, то он дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие Заявителя на обработку его персональных данных;

8) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной

конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

9) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.129. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.130. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.131. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или

представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.132. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.133. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.134. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.135. Для получения муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.136. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.137. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.138. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.139. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.140. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 9

3.141. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и

прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.142. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.143. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.144 Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции (далее - Заявление) и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.145. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

5) Проектная техническая документация, включающая в себя чертеж рекламной конструкции, схему узлов крепления. В случае, если предполагается установка рекламной конструкции с подсветкой, то проект выполняется с указанием применяемой технологии подсветки. Техническая документация разрабатывается за счет средств Заявителя организацией, имеющей Свидетельство о допуске на выполнение проектных работ и работ по техническому обследованию зданий и сооружений, выданное саморегулируемой организацией в установленном законом порядке. Проектная техническая документация предоставляется в виде оригиналов документов;

6) Проект комплексного рекламного оформления (фотомонтаж, цветное изображение) рекламного места с предполагаемым расположением рекламной конструкции и обзором территории до и после планируемой установки.

3.146. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (запрашивается в Федеральном казначействе РФ);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

4) сведения о наличии согласия Администрации на присоединение рекламной конструкции, в случае, если недвижимое имущество находится в государственной собственности (запрашивается в Росимущество или министерстве имущественных и земельных отношений Нижегородской области);

5) согласование уполномоченных организаций, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче;

3.147. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.148. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.149. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.150. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.151. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.152. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляются следующие межведомственные информационные запросы:

- 1 при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ) информационный запрос "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2 при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.
- 3 при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос "Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ". Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу России.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.153. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.154. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5, 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

3.155. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет не более 2 (двух) месяцев.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.156. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.157. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 10

3.158. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким

собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.159. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.160. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.161. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.162. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства));

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

3.163. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.164. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.165. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.166. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.167. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.168. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.169. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.170. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.171. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.172. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, со дня приема от заявителя необходимых документов, составляет не более двух месяцев.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.173. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 11

3.174. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.175. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.176. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.177. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.178. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного

представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства));

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий прекращение действия договора, заключенного между собственником или иным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.179. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.180. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.181. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в

Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.182. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.183. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.184. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.185. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.186. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.187. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.188. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен

Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, со дня приема от заявителя необходимых документов, составляет не более двух месяцев.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.189. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 12

3.190. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.191. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем

посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.192. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.193. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства);

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий прекращение действия договора, заключенного между собственником или иным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.195. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.196. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.197. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.198. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в

многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.199. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.200. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.201. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.202. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.203. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.204. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, со дня приема от заявителя необходимых документов, составляет не более двух месяцев.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.205. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 13

3.206. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.207. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.208. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

б) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.209. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.210. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства);

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

3.211. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.212. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.213. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.214. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.215. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.216. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.217 Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.218. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.219. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.220. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ) уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.221. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 14

3.222. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

- 1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции

уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.223. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.224. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.225. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.226. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства));

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий прекращение действия договора, заключенного между собственником или иным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.227. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.228. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.229. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.230. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.231. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.232. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.233 Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать

требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.234. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.235. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.236. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ") уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.237. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 15

3.238. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса

Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.239. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.240. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.241. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства));

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий прекращение действия договора, заключенного между собственником или иным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.243. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.244. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.245. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном

законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.246. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.247. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.248. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.249 Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.250. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.251. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.252. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ") уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.253. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 16

3.254. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции.

3.255. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.256. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.257. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.258. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства));

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

3.259. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.260. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.261. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.262. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.263. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.264. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.265. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.266. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.267. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.268. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.269. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 17

3.270. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.271. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем

посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.272. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.273. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.274. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства);

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий прекращение действия договора, заключенного между собственником или иным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.275. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые

Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.276. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.277. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.278. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии,

что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.279. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.280. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.281 Для получения муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.282. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.283. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.284. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.285. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 18

3.286. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет:

1) в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме или в форме электронного документа с использованием регионального портала, Единого портала о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет не более месяца с даты регистрации Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.287. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.288. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной

услуги;

- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.289. Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.290. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту либо заявление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность Заявителя (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал и копия);

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) получения результата предоставления муниципальной услуги, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства));

4) документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя;

5) документ, подтверждающий прекращение действия договора, заключенного между собственником или иным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

3.291. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем (запрашивается в ФНС России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.292. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.293. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.294. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.295. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.296. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.297 Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.298. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.299. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: отсутствуют.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.300. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.301. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 19

3.302. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и

прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.303. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликат уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.304. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.305. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.306. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.307. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.308. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.309. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением

муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.310. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.311. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.312. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.313. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме

бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.314. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.315. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.316. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.317. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.318. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 20

3.319. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и

прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.320. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

в случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.321. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.322. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.323. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.324. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.325. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.326. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением

муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.327. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.328. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.329. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.340. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме

бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.341. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.342. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.118. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.343. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.344. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 21

3.345. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги

составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.346. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.347. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.348. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.349. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.350. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.351. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.352. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий

полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.353. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.354. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.355. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.356. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через

СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.357. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.358. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.359. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.360. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию(или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.361. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.362. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.363. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.364. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.365. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.366. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.367. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.368. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.369. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за

муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.370. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.371. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.372. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.373. Для получения муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.374. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.375. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.376. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.377. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.378. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3.379. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.380. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

в случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.381 Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

б) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.382. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.383. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.384. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.385. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.386. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.387. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.388. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.389. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.390. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и

номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.391. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.392. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.393. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.394. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.395. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 24

3.396. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.397. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.398. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

услуги;

- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.399. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.400. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.401. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.402. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.403. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены

поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.404. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.405. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.406. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.407. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос

посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.408. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.409. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.410. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.411. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию(или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.412. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги.

Вариант 25

3.413. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.414. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

в случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.415. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.415. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.416. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.417. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.418. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.419. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.420. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.421. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.422. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.423. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.424. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.425. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.426. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.427. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию(или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.428 При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя

предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 26

3.429. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.430. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.431. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.432. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.433. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.434. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.435. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.436. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.437. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.438. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.439. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.440. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.441. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.442. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.443. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.444. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию(или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.445 При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 27

3.446. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.447. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

случае принятия решения о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или дубликата уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием даты, номера, ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.448. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя;

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.449. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.450. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.451. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.452. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.453. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.454. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.455. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.456. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.457. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.458. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.459. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги – наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие данных об установлении опеки (попечительства) в отношении собственника земельного участка или здания;
- отсутствие в распоряжении Администрации разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.460. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.461. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, при личном обращении в Администрацию(или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от места нахождения.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.462. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 28

3.463. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.464. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.465. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

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

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.466. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.467. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.468. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.469. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:
посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.470. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.471. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.472. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.473. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления

услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.474. Для получения муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.475. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.476. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.477. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.478. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.479. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 29

3.480. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (пять) рабочих дней.

3.481. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.482. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.483. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.484. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.485. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.486. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при

подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.487. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.488. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.489. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.490. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.491. Для получения муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.492. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.493. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.494. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.495. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.496. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 30

3.497. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (пять) рабочих дней.

3.498. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе,

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.499. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.500. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.501. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);
- 4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.502. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

- 1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного

взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

3.503. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.504. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.505. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.506. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.507. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.508. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.509. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.510. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.511. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.512. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ),

уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.513. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 31

3.514. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (пять) рабочих дней.

3.515. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.516. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.517. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.518. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);
- 4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.519. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России). Заявитель может представить самостоятельно свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

3.520. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.521. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.522. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.523. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.524. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.525. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.526. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.527. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.528. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений,

необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.529. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.530. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 32

3.531. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.532. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.533. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.534. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.535. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);
- 4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на

временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.536. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России). Заявитель может представить самостоятельно свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

3.537. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.538. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.539. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.540. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.541. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.542. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.543. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.544. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.545. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.546. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.547. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 33

3.548. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.549. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.550. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.551. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.552. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);
- 4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя

(для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.553. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) выписка из Единого государственного индивидуальных предпринимателей (сведения запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России). Заявитель может представить самостоятельно свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

3.554. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.555. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.556. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.557. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.558. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.559. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.560. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.561. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.562. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.563. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.564. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 34

3.565. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.566. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.567. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.568. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.569. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №б к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством

или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.570. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России). Заявитель может представить самостоятельно свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

3.571. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.572. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном

законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

6) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.573. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.574. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.575. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.576. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.577. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.578. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.579. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.580. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.581. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 35

3.582. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.583. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.584. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.585. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.586. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;
- 2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном

обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.587. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России). Заявитель может представить самостоятельно свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

3.588. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.589. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями,

имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.590. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.591. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.592. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.593. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.594. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.595. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.596. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.597. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.598. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Вариант 36

3.599. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае направления запроса через ГБУ НО "УМФЦ" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации такого запроса

Администрацией. Передача в Администрацию запроса и документов, принятых от Заявителя, осуществляется сотрудником ГБУ НО "УМФЦ" не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в Администрацию округа составляет 7 (пять) рабочих дней.

3.600. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) исправление ошибок или опечаток в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции .

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с внесенными исправлениями с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ"), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документом, содержащим решение, на основании которого Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении услуги с указанием даты, номера, на котором ставится подпись и печать либо усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного должностного лица

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации или уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.601. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим Вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получения дополнительных сведений от Заявителя.

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.602. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются Заявителем путем направления по почте с уведомлением о вручении, через Единый портал, а также при личном обращении в Администрацию или в ГБУ НО "УМФЦ".

3.603. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

1) Заявление по форме согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в Заявление) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), вид на жительство (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ));

3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи Заявления и (или) получения результата услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (для удостоверения личности при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ)).

3.604. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые Заявитель или представитель Заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из ЕГРН (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сведения запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России). Заявитель может представить самостоятельно свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

3.605. Способ установления личности Заявителя (представителя Заявителя) при подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

посредством Единого портала;

при личном обращении – путем проверки документа, удостоверяющего личность.

3.606. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Заявление не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи Заявителя);

3) представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за

муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом) (в случае, если имеется ограниченный срок действия иных документов, то необходимо это указать);

4) представленные Заявителем документы не отвечают следующим требованиям:

а) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

б) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

в) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены.

5) наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

б) подача Заявления и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

7) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления в Администрацию и направляется способом, указанным в Заявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.607. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ НО "УМФЦ" осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ НО "УМФЦ" и Администрацией, при условии, что муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Кстовского муниципального округа.

3.608. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

3.609. Срок регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – 15 минут в течение 1 (одного) рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.610. Для получения муниципальной услуги в течении 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации Заявления направляется межведомственный информационный запрос посредством СМЭВ "Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и

номеру". Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через СМЭВ, а при отсутствии технической возможности, курьером или почтой в форме бумажного документа.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", оформлен на бланке Администрации и подписан подписью должностного лица. Срок получения ответа на информационный запрос при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 1 рабочего дня.

Межведомственный запрос подписывается руководителем управления архитектуры и градостроительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.611. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.612. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги / наличие основания (или оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-В случае, если в прилагаемых Заявителем документах отсутствуют расхождения с данными, указанными в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или в уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо Заявитель не представил подтверждающие документы.

3.613. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет от 2 до 4 рабочих дней в зависимости от способов подачи Заявления и направления межведомственных запросов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.614. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем посредством Единого портала, лично в Администрации (или ГБУ НО "УМФЦ), уполномоченном органе, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления Заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Получение дополнительных сведений от Заявителя

3.615. При оказании муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя предоставления дополнительных сведений, непредусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб Заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

4.4. Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальной услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. Должностные лица Администрации, нарушившие требования настоящего административного регламента, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.7. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (или уполномоченного органа), ГБУ НО "УМФЦ" должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещается на Едином портале, сайте Администрации.

5.2. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации (или уполномоченного органа), ГБУ НО "УМФЦ", должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте;

- на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1. Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- в форме электронного документа - посредством официального сайта Администрации (или уполномоченного органа), Единого портала.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<i>Результат "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества; 2. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 3. Физическое лицо, победитель аукциона; 4. Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества; 5. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества; 6. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона; 7. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества; 8. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 9. Юридическое лицо, победитель аукциона.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель лично. 2. Представитель заявителя
<i>Результат "Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества; 2. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 3. Физическое лицо, победитель аукциона; 4. Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества; 5. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества; 6. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона; 7. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества; 8. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 9. Юридическое лицо, победитель аукциона.

2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель лично. 2. Представитель заявителя
<i>Результат "Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества; 2. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 3. Физическое лицо, победитель аукциона; 4. Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества; 5. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества; 6. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона; 7. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества; 8. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 9. Юридическое лицо, победитель аукциона.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель лично. 2. Представитель заявителя
<i>Результат "Исправление опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, собственник недвижимого имущества; 2. Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 3. Физическое лицо, победитель аукциона; 4. Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества; 5. Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества; 6. Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона; 7. Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества; 8. Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества; 9. Юридическое лицо, победитель аукциона.
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель лично. 2. Представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"	
1	Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
2	Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
3	Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
4	Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
5	Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
6	Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
7	Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
8	Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
9	Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель "Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"	
10	Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
11	Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
12	Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
13	Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
14	Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
15	Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
16	Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)

17	Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
18	Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель "Выдача дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"	
19	Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
20	Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
21	Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
22	Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
23	Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
24	Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
25	Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
26	Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
27	Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель "Исправление опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомлении об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции"	
28	Физическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
29	Физическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
30	Физическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)
31	Индивидуальный предприниматель, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
32	Индивидуальный предприниматель, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
33	Индивидуальный предприниматель, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)

	представитель)
34	Юридическое лицо, собственник недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
35	Юридическое лицо, арендатор недвижимого имущества (лично заявитель или представитель)
36	Юридическое лицо, победитель аукциона (лично заявитель или представитель)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ**

1	Данные о заявителе	
1.1	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем	
1.2	Адрес местонахождения юридического лица или адрес места жительства физического лица, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем (индекс, город, улица, дом, квартира/офис); почтовый адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис, абонентский ящик)	
1.3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физического лица)	
1.4	Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) руководителя	
1.5	Телефон/факс/e-mail	
2	Данные о собственнике имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
	Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица	
3	Сведения об устанавливаемой рекламной конструкции	
3.1	Предполагаемое место установки	Адрес:
3.2	Тип рекламной конструкции	
3.3	Площадь информационного поля (информационных полей), кв. м	
3.4	Наличие подсветки	
3.5	Необходимость производства земляных работ	

3.6	Материал	
4	Данные о доверенном лице, осуществляющем согласование документов	
4.1	Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)	
4.2	Телефон/факс/e-mail	
5	Сведения об оплате госпошлины	
5.1	Плательщик	
5.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
5.3	Серия и номер паспорта, СНИЛС (для физического лица)	
5.4	Номер и дата документа, подтверждающего оплату госпошлины	
6	Сведения, указываемые в случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	
6.1	Срок действия разрешения	
6.2	Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или договоре, определяющем права на объект недвижимости	

План-схема установки и эксплуатации рекламной конструкции с точной привязкой к местности, с указанием расстояний в метрах до стационарных объектов

--

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	

Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений на № _____	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
 (ФИО и должность представителя ЮЛ;
 ФИО физического лица либо его представителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « » 20 г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов « » 20 г.
 № _____

Расписку получил « » 20 г.

(подпись заявителя или уполномоченного лица)

 (должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

 (подпись)

Приложение №3
к Административному регламенту
В управление архитектуры и
градостроительства администрации
Кстовского муниципального округа
от _____

проживающего _____

Телефон _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» уведомляю о своем отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № ____.

На основании изложенного прошу Вас аннулировать вышеуказанное разрешение.

Приложение:

1. _____.
2. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	<input type="checkbox"/>
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	<input type="checkbox"/>

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;

Дата _____

ФИО физического лица либо его представителя)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « » 20 г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов « » 20 г.
№

Расписку получил « » 20 г.

(подпись заявителя или уполномоченного
лица)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

В управление архитектуры и
градостроительства администрации
Кстовского муниципального округа

от _____

проживающего _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

В соответствии с пунктом 2 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» направляю документ, подтверждающий прекращение действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____, заключенного с _____

(наименование владельца рекламной конструкции)

Сведения основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому крепится рекламная конструкция, или договоре, определяющем права на такой объект недвижимости:

На основании вышеизложенного прошу Вас аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № ____.

Прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	<input type="checkbox"/>
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	<input type="checkbox"/>
Направить почтовым отправлением	<input type="checkbox"/>

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
едставителя)

Дата _____

Приложение №5
к Административному регламенту
В управление архитектуры и
градостроительства администрации
Кстовского муниципального округа
от _____

проживающего _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
(уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатации рекламной
конструкции)

Прошу выдать дубликат разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции (уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатации
рекламной конструкции), от _____ № _____, выданного

(наименование уполномоченного органа)

в связи с _____

Приложение _____ на _____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из
перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной
услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	
---	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Дата _____

Приложение №6
к Административному регламенту
В управление архитектуры и
градостроительства администрации
Кстовского муниципального округа
от _____

проживающего _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в разрешении на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № ____, выданным

(наименование уполномоченного органа)

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
1.			

и направить разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
деятельности с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из
перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ», расположенном по адресу	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о результате предоставления муниципальной
услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	
---	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Дата _____



АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление архитектуры и градостроительства

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку рекламной конструкции на территории
Кстовского муниципального округа

дата _____

№ _____

_____ (место установки рекламной конструкции)

_____ (тип рекламной конструкции)

_____ (площадь информационного поля рекламной конструкции)

_____ (собственник (владелец) земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

_____ (номер в схеме размещения рекламных конструкций)

Выдано:

_____ (владелец рекламной конструкции)

Юридический, почтовый адрес:

Телефон:

Электронная почта:

Банковские реквизиты:

Срок действия разрешения:

с _____ по _____

Примечание: За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере и в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Представители других организаций



Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородская область, 607650
тел. (83145) 3-72-72, e-mail: official@kst-adm.nnov.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
/наименование заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

ОТКАЗ

в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Регламента	Наименование основания для от-каза	Разъяснение причин отказа

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))



Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородская область, 607650
тел. (83145) 3-72-72, e-mail: official@kst-adm.nnov.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
/наименование заявителя)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Рассмотрев уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции/заявления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____ направляем Вам уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))



Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородская область, 607650
тел. (83145) 3-72-72, e-mail: official@kst-adm.nnov.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
/наименование заявителя)

(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

ОТКАЗ

в выдаче дубликата разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатации рекламной конструкции

В выдаче дубликата _____

(указывается наименование документа)

Вам отказано на основании

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))



Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

пл. Ленина, д. 4, г. Кстово Нижегородская область, 607650
тел. (83145) 3-72-72, e-mail: official@kst-adm.nnov.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
/наименование заявителя)

(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в исправлении опечаток или ошибок

(наименование уполномоченного органа)

На основании _____ отказано в исправлении опечаток или ошибок.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

