

Утверждена протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Новгородской области от 10.10.2017 №23

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, аннулирование таких разрешений»

№	Параметр	Значение параметра
1	Наименование органа предоставляющего услугу	Администрация Парфинского муниципального района Новгородской области в лице Комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Парфинского муниципального района; МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ)
2	Номер услуги в федеральном реестре	5340200010000024657
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, аннулирование таких разрешений
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, аннулирование таких разрешений
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Парфинского муниципального района от 21.09.2016 № 710 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, аннулирование таких разрешений».
6	Перечень подуслуг	1.Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций; 2. Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных

		конструкций.
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района

Раздел № 2 «Общие сведения о «подуслугах»

Сроки предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»										
60 календарных дней	60 календарных дней	Нет	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;	Нет	-	Наличие	пп. 105 ч. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации	46610807150011000110	Обращение в Администрацию муниципального района; в МФЦ; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)	На бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)

			<p>4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения. Администрация Парфинского муниципального района вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений;</p> <p>5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</p> <p>6) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

2. Наименование подслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»										
30 (тридцать)ка лендарных дней	30 (тридцать)к алендарных дней	Нет	<p>Непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя;</p> <p>копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;</p> <p>копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица, в случае, если доверенность не удостоверена нотариально; согласие на обработку персональных данных (для физического лица);</p> <p>документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.</p>	Нет	-	Нет	-	-	Обращение в Администрацию муниципального района; в МФЦ	<p>На бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального района;</p> <p>в МФЦ;</p> <p>по средствам почтовой связи</p>

Раздел № 3 «Сведения о заявителях «подслуги»

№	Категории лиц, имеющих	Документ,	Установленные	Наличие	Исчерпывающий	Наименование	Установленные
---	------------------------	-----------	---------------	---------	---------------	--------------	---------------

	право на получение «подуслуги»	подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	возможности подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	документа подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»							
1	Физические лица.	документ, удостоверяющий личность заявителя, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Действующее на дату подачи документов на предоставление подуслуги.	Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги	Форма документа: оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содержание документа: место и дата ее совершения; срок, на который выдана доверенность; имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа; сведения о представителе - физическом лице (место жительства,

							по возможности паспортные данные); сведения о представителе - юридическом лице (полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения, сведения об аккредитации, если представитель - иностранная компания).
2	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	документ, удостоверяющий личность заявителя, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Действующее на дату подачи документов на предоставление подуслуги	Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги	Форма документа: оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содержание документа: место и дата ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование представляемого - юридического лица, указываются его полное наименование, регистрационный

					Федерации, соответствующими полномочиями		номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения юридического лица, реквизиты документов, подтверждающих аккредитацию (для иностраных компаний), имя руководителя или иного уполномоченного лица подписывать доверенность и основания полномочий и реквизиты документов об этом; сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные); сведения о представителе - юридическом лице (полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения,
--	--	--	--	--	--	--	--

							сведения об аккредитации, если представитель - иностранная компания).
2. Наименование подуслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»							
1	Физические лица.	документ, удостоверяющий личность заявителя, разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Действующее на дату подачи документов на предоставление подуслуги.	Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги	<p>Форма документа: оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Содержания документа: место и дата ее совершения; срок, на который выдана доверенность; имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность, реквизиты данного документа; сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные); сведения о представителе -</p>

							юридическом лице (полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения, сведения об аккредитации, если представитель - иностранная компания).
2	Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	документ, удостоверяющий личность заявителя, разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Действующее на дату подачи документов на предоставление подуслуги	Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя	От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями	Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги	<p>Форма документа: оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Содержан ия документа: место и дата ее совершения; срок, на который выдана доверенность; наименование представляемого - юридического лица, указываются его полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения</p>

							<p>юридического лица, реквизиты документов, подтверждающих аккредитацию (для иностранных компаний), имя руководителя или иного уполномоченного лица подписывать доверенность и основания полномочий и реквизиты документов об этом;</p> <p>сведения о представителе - физическом лице (место жительства, по возможности паспортные данные);</p> <p>сведения о представителе - юридическом лице (полное наименование, регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения, сведения об аккредитации, если представитель - иностранная компания).</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел № 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№	Категория документа	Наименование документа, который предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»							
1	Заявление	Заявление на предоставление подуслуги	1 экз. - подлинник, для формирования дела	Нет	Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт, Приказ о назначении руководителя юридического лица (если за услугой обращается непосредственно руководитель)	1 экз., копия	Нет	Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов.	Нет	Нет

					Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.		
3	Согласие на обработку персональных (для физического лица)	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. - подлинник, для формирования дела	Нет	Согласие оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
4	Согласие собственника на присоединение к его имуществу рекламной конструкции.	Согласие	1 экз., копия	Нет	Если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества необходимо представить подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в части 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего	нет	нет

					недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.		
5	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Договор	1 экз., копия	Нет	Оформленные в соответствии с действующим законодательством.	нет	нет
6	Проект(дизайн-макета)рекламной конструкции (внешний вид, технические параметры, территориальное размещение)	Проект	1 экз., копия	Нет	Оформленные в соответствии с действующим законодательством.	нет	нет
2. Наименование подуслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»							
1	Заявление	Заявление на предоставление подуслуги	1 экз. - подлинник, для формирования дела	Нет	Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом	Приложение № 1 к технологической схеме	Нет
2	документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт, Приказ о назначении руководителя юридического лица (если за услугой обращается непосредственно руководитель)	1 экз., копия	Нет	Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии	Нет	Нет

					оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.		
3	Согласие на обработку персональных данных (для физического лица)	Согласие на обработку персональных данных	1 экз. - подлинник, для формирования дела	Нет	Согласие оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом	Приложение № 1 к технологической схеме	Приложение № 2 к технологической схеме
4	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.	Договор	1 экз., копия	Нет	Оформленные в соответствии с действующим законодательством.	нет	нет

Раздел №5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальных технологических карт межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подслужбы «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»								
	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (краткие сведения);	выписка из ЕГРЮЛ выписка из ЕГРИП	МФЦ; Комитет ЖКХ	Федеральная налоговая служба Российской Федерации	SID0003525	Документы, запрашиваются специалистом Комитета по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов. В течение 5 (пяти) рабочих дней в Комитет направляются ответы на полученные запросы. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 6 (шесть) рабочих дней	-	-
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, к которому присоединяется рекламная	Подтверждение права на объект недвижимого имущества, право собственности на которые зарегистрировано в Едином	МФЦ; Комитет ЖКХ	В филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата	SID0003564	В течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов делается межведомственный запрос.	-	-

	конструкция, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на данные объекты недвижимого имущества	государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним		федеральной службы государственной регистрации и картографии» по Новгородской области»		В течение 5 рабочих дней направляется ответ на межведомственный запрос. Общее количество дней: 6 рабочих дней Срок для приобщения документа к делу - день поступления ответ на межведомственный запрос.		
	Согласие на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной собственности	Если соответствующее недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной собственности Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе	Комитет ЖКХ	Органы по управлению государственным имуществом	-	В течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов делается межведомственный запрос. В течение 5 рабочих дней направляется ответ на межведомственный запрос. Общее количество дней: 6 рабочих дней Срок для приобщения документа к делу - день поступления ответ на межведомственный запрос.	-	-
	Согласие на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в	Если соответствующее недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная	Комитет ЖКХ	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Парфинского муниципального	-	В течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления не представления заявителем документов.	-	-

	муниципальной собственности.	конструкция, находится в муниципальной собственности, сотрудник самостоятельно делает копию такого согласия из дел хранящихся в Отдел (при его наличии)		района				
2. Наименование подуслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»								
	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел № 6 «Результат «подуслуги»

№	Документы/документы, являющийся (ися) результатом «подуслуги»	Требования к документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»								
1	Постановление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Выдается за подписью Главы муниципального района	Положительный	Приложение № 3 к технологической схеме	Приложение № 3 к технологической схеме	На бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)	1 месяц	1 месяц

2	Постановление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Выдается за подписью Главы муниципального района	Отрицательный	Приложение № 4 к технологической схеме	Приложение № 4 к технологической схеме	На бумажном носителе при личном обращении в Администрацию муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи; через ЕГПУ, РГПУ (при наличии технической возможности)	1 месяц	1 месяц
2. Наименование подуслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»								
1	Постановление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Выдается за подписью Главы муниципального района	Положительный	нет	нет	При личном обращении в Администрацию муниципального района; в МФЦ; посредством почтовой связи	1 месяц	1 месяц
2	Постановление об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.	Выдается за подписью Главы муниципального района	Отрицательный	нет	нет	При личном обращении в Администрацию муниципального района; в МФЦ; посредством почтовой связи;	1 месяц	1 месяц

Раздел № 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»						
1	Прием заявления от заявителя и регистрация его в общем отделе Администрации	Прием заявления, поступившего в Администрацию от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Администрацию заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя; Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на Администрацию Боровичского муниципального района.	15 минут	Специалист ответственный за регистрацию документов Администрации района Сотрудник МФЦ	Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	Приложение № 1 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявления Главой муниципального района и заместителем Главы администрации муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Комитета	Глава муниципального района рассматривает поступившее заявление, накладывает соответствующую резолюцию и направляет заявление и представленные документы заместителю Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета, рассматривает заявление и с соответствующей резолюцией направляет заявление и представленные	2 рабочих дня	Глава муниципального района Заместитель Главы администрации муниципального района	Документационное обеспечение	---

		документы в Комитет для работы				
3	Рассмотрение заявления в Комитете	Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета в течение рабочего дня поступления заявления определяет специалиста Комитета ответственным исполнителем по данному обращению; Специалист Комитета проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, проверяет соответствие представленных документов, выявляет недостатки, их отсутствия или возникновения сомнений в достоверности представленных данных	2 рабочих дня	Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета Специалист Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение	---
4	Формирование и направление межведомственных запросов	Подготовка и направление межведомственных запросов Формирование полного пакета документов	6 (шесть) рабочих дней	Специалист Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи	---
5	Подготовка постановления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо постановление об отказе в выдаче разрешения на	Началом административной процедуры по подготовке постановления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо постановление	9 (девять) рабочих дней	Специалист Комитета ЖКХ. Заместитель Главы администрации муниципального	Документационное обеспечение. Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным	---

	<p>установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p>	<p>об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Комитета готовит проект постановления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который в соответствии с утвержденным порядком передается на согласование заведующему Комитетом, затем в отдел правового обеспечения и контроля для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.</p> <p>Постановление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подписывает Глава муниципального района</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Комитета готовит проект постановления об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, которое подписывается заместителем Главы Администрации контролирующей и координирующей деятельность Комитета.</p> <p>Результат административной процедуры - постановление о выдаче разрешения на установку и</p>		<p>района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета</p> <p>Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета.</p>	<p>системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключа электронной подписи)</p>	
--	---	---	--	---	---	--

		<p>эксплуатацию рекламной конструкции, либо постановление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p> <p>Постановление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо постановление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции передается в МФЦ для выдачи заявителю, либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, если такой способ получения решения указан в заявлении.</p>				
2. Наименование подуслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»						
1	Прием заявления от заявителя и регистрация его в общем отделе Администрации	<p>Прием заявления, поступившего в Администрацию от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», либо поступление в Администрацию заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя;</p> <p>Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на Администрацию Боровичского муниципального района.</p>	15 минут	<p>Специалист ответственный за регистрацию документов Администрации Боровичского муниципального района Сотрудник МФЦ</p>	<p>Бланки заявлений, наличие доступа к Порталу государственных (муниципальных) услуг, наличие ПК, принтера, сканера, ключа электронной подписи</p>	Приложение № 5 к технологической схеме
2	Рассмотрение заявления Главой муниципального района и заместителем Главы администрации	<p>Глава муниципального района рассматривает поступившее заявление, накладывает соответствующую резолюцию и</p>	2 рабочих дня	<p>Глава муниципального района Заместитель Главы</p>	Документационное обеспечение	---

	муниципального района, контролирующим и координирующим деятельность Комитета	направляет заявление и представленные документы заместителю Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета Заместитель Главы администрации муниципального района, контролирующему и координирующему деятельность Комитета, рассматривает заявление и с соответствующей резолюцией направляет заявление и представленные документы в Комитет для работы		администрации муниципального района		
3	Рассмотрение заявления в Отделе	Заведующий Отделом в течение рабочего дня Заместитель Главы администрации муниципального района поступления заявления определяет специалиста Комитета ответственным исполнителем по данному обращению; Специалист Комитета проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, проверяет соответствие представленных документов, выявляет недостатки, их отсутствия или возникновения сомнений в достоверности представленных данных	2 рабочих дня	Заместитель Главы администрации муниципального района Специалист Комитета	Документационное обеспечение	---
3	Постановление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо	Началом административной процедуры по подготовке постановления об аннулировании разрешения на установку и	9 (девять) рабочих дней	Специалист Комитета ЖКХ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.	нет

	<p>постановление об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p>	<p>эксплуатацию рекламной конструкции либо постановление об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Комитета готовит проект постановления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который в соответствии с утвержденным порядком передается на согласование Заместителю Главы администрации муниципального района</p> <p>Постановление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной подписывает Глава муниципального района.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Комитета готовит проект постановления об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, которое подписывается заместителем Главы Администрации контролирующей и координирующей деятельность Комитета</p> <p>Результат административной процедуры - постановление об аннулировании</p>		<p>Глава муниципального района</p> <p>Заместитель Главы администрации муниципального района</p>		
--	---	--	--	---	--	--

		<p>разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо постановление об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции</p> <p>Постановление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо постановление об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции передается в МФЦ для выдачи заявителю, либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме электронного документа, если такой способ получения решения указан в заявлении.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Раздел № 8 «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование подуслуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»						
Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района http://парфинский.пф/	Нет Запись на прием в Администрацию	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	нет	Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района http://парфинский.пф/

	<p>муниципального района осуществляется по средствам телефонной связи 881650 6-15-77</p> <p>Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством телефонной связи 8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель); 8(81650) 6-31-14 - факс</p>		<p>для оказания подуслуги</p>			<p>Официальный сайт Департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области http://uag53.novreg.ru/</p> <p>Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования https://do.gosuslugi.ru</p> <p>При подаче жалобы в электронном виде через систему Досудебного обжалования (используя личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области или в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), для чего необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации»).</p>
<p>2. Наименование подуслуги «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»</p>						

<p>Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района http://парфинский.рф/</p>	<p>Нет</p> <p>Запись на прием в Администрацию муниципального района осуществляется по средствам телефонной связи 881650 6-15-77</p> <p>Запись на прием в МФЦ осуществляется посредством телефонной связи 8(81650) 6-30-08 - приемная (руководитель); 8(81650) 6-31-14 - факс</p>	<p>нет</p>	<p>Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подслуги</p>	<p>нет</p>	<p>нет</p>	<p>Официальный сайт Администрации Парфинского муниципального района http://парфинский.рф/</p> <p>Официальный сайт Департамента архитектуры и градостроительной политики Новгородской области http://uag53.novreg.ru/</p> <p>Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования https://do.gosuslugi.ru</p> <p>При подаче жалобы в электронном виде через систему Досудебного обжалования (используя личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области или в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»), для чего необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе</p>
--	--	------------	--	------------	------------	---

						«Единая система идентификации и аутентификации»).
--	--	--	--	--	--	---

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

Регистрационный № _____
дата регистрации _____

Заявитель _____
(полное название организации, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)
Ф.И.О. руководителя _____
Адрес _____
Телефон _____
Банковские реквизиты (ИНН) _____
Ф.И.О. ответственного за установку конструкции _____
телефон _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Сведения о месте установки рекламной конструкции:

1. Рекламная конструкция (тип) _____
2. Размер информационной части, кв. м (линейные размеры) _____
3. Территориальное размещение(адрес) _____
4. Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция _____
5. Правовые основания владения местом установки конструкции: _____
6. Срок размещения рекламной конструкции (срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции): _____
Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

"__" _____ 200__ г. Заявитель _____
М.П.

Перечень прилагаемых документов:

- 2.
- 3.

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

Регистрационный № 1
дата регистрации 01.02.2017

Заявитель Иванов Иван Иванович
(полное название организации, Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)
Ф.И.О. руководителя _____

Адрес: Новгородская область, Парфинский район,
П. Парфино, ул. Ленина, д.5, кв. 2

Телефон 6-15-17

Банковские реквизиты (ИНН) _____

Ф.И.О. ответственного за установку конструкции Иванов И.И.
телефон 6-15-77

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сведения о месте установки рекламной конструкции:

1. Рекламная конструкция (тип)

2. Размер информационной части, кв. м (линейные размеры)

3. Территориальное размещение(адрес) _____

4. Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединяется
рекламная конструкция

5. Правовые основания владения местом установки конструкции:

6. Срок размещения рекламной конструкции (срок действия договора на
установку и эксплуатацию рекламной конструкции): _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным
законом от 26.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

"__" _____ 200__ г.
М.П.

Заявитель _____

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

_____ (данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя))

_____ (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

не возражаю против обработки Администрацией Парфинского муниципального района, включая _____

_____,
(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение))

следующих моих (доверителя) персональных данных: _____

_____,
(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью _____

(цель обработки персональных данных)

в течение _____

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Администрацию Парфинского муниципального района письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

“ _____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О)

Российская Федерация
Новгородская область Парфинский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____.____.2017 № _____
р.п. Парфино

**О выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции**

На основании заявления _____, представленных документов, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Положением о размещении рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, утвержденным решением Думы муниципального района от 27.08.2015 № 402, Администрация Боровичского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить _____ установку и эксплуатацию рекламной конструкции: _____, высота ___ метра, длина ___ метра, количество сторон ___, площадь информационного поля одной стороны ___ кв.метра, с устройством наружного освещения в соответствии с проектом рекламной конструкции, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся в распоряжении Администрации муниципального района, расположенном по адресу: _____.

Срок действия разрешения – до _____ года.

2. Владельцу рекламной конструкции - _____:

2.1. Обеспечить установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с проектной документацией, требованиями техники безопасности и иными эксплуатационными требованиями;

2.2. Уведомить Администрацию Парфинского муниципального района обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции;

2.3. Произвести монтаж рекламной конструкции в присутствии специалистов инженерных служб _____

Глава муниципального района _____

**Российская Федерация
Новгородская область Парфинский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от ____ . ____ .2017 № _____
р.п. Парфино

**О выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции**

На основании заявления Иванова Ивана Ивановича, представленных документов, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Положением о размещении рекламных конструкций на территории Парфинского муниципального района, утвержденным решением Думы муниципального района от 27.08.2015 № 402, Администрация Парфинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Разрешить Иванову И.И. установку и эксплуатацию рекламной конструкции: рекламного щита, высота 3,0 метра, длина 4,0 метра, количество сторон 1, площадь информационного поля одной стороны 12,0 кв.метра, с устройством наружного освещения в соответствии с проектом рекламной конструкции, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящемся в распоряжении Администрации муниципального района, расположенном по адресу: Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, у дома № 38, номер кадастрового квартала _____.

Срок действия разрешения – до 20 января 2022 года.

2. Владельцу рекламной конструкции - Иванову И.И.

2.1. Обеспечить установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с проектной документацией, требованиями техники безопасности и иными эксплуатационными требованиями;

2.2. Уведомить Администрацию Парфинского муниципального района обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции;

2.3. Произвести монтаж рекламной конструкции в присутствии специалистов инженерных служб района.

Глава муниципального района

Российская Федерация
Новгородская область Парфинский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от ____ . ____ .2017 № _____
р.п. Парфино

**Об отказе в выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции**

На основании заявления _____ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, представленных документов, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» Администрация Парфинского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

отказать _____ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: _____ размером _____ метра, площадью рекламного поля _____ кв.метра, на стене многоквартирного дома, являющейся частью общего имущества собственников помещений многоквартирного дома по адресу: _____, по основанию: не представлено подтверждение в письменной форме согласия собственников недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, а именно протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Глава муниципального района _____

**Российская Федерация
Новгородская область Парфинский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от ____ . ____ .2017 № _____
р.п. Парфино

**Об отказе в выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

На основании заявления Иванова Ивана Ивановича на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, представленных документов, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

отказать Иванову И.И. в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: баннера размером 3,0 х 7,0 метра, площадью рекламного поля 21,0 кв.метра, на стене многоквартирного дома, являющейся частью общего имущества собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Гоголя, д.115, по основанию: не представлено подтверждение в письменной форме согласия собственников недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, а именно протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Глава муниципального района