**Действующая**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска (ДМСиГ) |
| 2.  | Номер услуги в Региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) | 8600000010000307927 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» |
| 4. | Краткое наименование услуги | Муниципальная услуга |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации города Югорска от 21.12.2016 № 3275 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Единый Портал государственных и муниципальных услуг |
| Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) |
| Инфомат в администрации города Югорска |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Официальный сайт органов местного самоуправления города Югорска |
| Официальный сайт системы мониторинга «Ваш контроль» |
| Региональный портал государственных и муниципальных услуг |

Раздел 2. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении подуслуги | Основания приостановления предоставления подуслуги | Срок приостановления предоставления муниципальной услуги | Плата за предоставление подуслуги | Способ обращения за получением подуслуги | Способ получения подуслуги |
| Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы | КБК для взимания платы  |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр лица) | При подаче заявления по месту жительства (месту обращения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций |
| Не более 2 месяцев со дня поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | - |  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;4) Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;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 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ | Нет  | Нет | 5 000 рублей | пп.105 п.1 ст.333.33 Налоговый кодекс Российской Федерации  | 070 111 090 44 04 0000 120 | 1) личное обращение в ДМСиГ;2) личное обращение в Отдел; 3) личное обращение в МФЦ;4) Единый портал государственных услуг; 5) региональный портал государственных услуг;6) почтовая связь |  1) в ДМСиГ на бумажном носителе;2) в Отделе на бумажном носителе;3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ДМСиГ;4)через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; 5) через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; 6) почтовая связь |
|  |

Раздел 3. «Сведения о заявителях муниципальной услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги  | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций |
| 1 | Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции | Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | Паспорт оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии), номер, дату выдачи, кем выдан, период его действия, фотографию, отметку о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации, наличие детей, брака, печать организации, выдавшей документ, и подпись руководителя (или иного лица, ответственного за выдачу документов организации) | Имеется | Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности | Для физических лиц - нотариально заверенная доверенность, для юридических лиц - доверенность за подписью руководителя | Доверенность должна содержать: - наименование документа;- указание на место ее составления;- дату ее составления;- сведения о доверителе и доверенном лице:в отношении физического лица должны быть указаны Ф.И.О полностью, паспортные данные; в отношении юридического лица – полное наименование, адрес, место нахождения и регистрационный номер;-полномочия доверенного лица;-подпись доверителя;- срок, на который она выдана. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги; скреплен печатями; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения муниципальной услуги, «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| 1 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций | 1 (экз.) подлинник, формирование в дело | нет | 1) текст должен быть написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;2) в заявлении должны быть полностью указаны:- для физического лица – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, его место жительства (нахождения), контактный телефон (при наличии);- для юридического лица – название, адрес регистрации, адрес фактического местонахождения, контактный телефон;3) Должна присутствовать подпись заявителя; 4) Не должно иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание; текст должен быть написан разборчиво | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Согласие собственника | согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции  | 1 ( экз.) оригинал либо 2 экз. один из которых подлинник, второй заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества | Документы должны быть скреплены печатями и иметь надлежащие подписи, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание, тексты документов должны быть написанные разборчиво | - | - |
| протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме |
| В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме |
| 3 | договоры | договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором | 1 (экз.) оригинал или нотариально заверенная копия, либо 2 экз. один из которых подлинник, второй заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | По форме, предусмотренной по месту выдачи документов.Документы должны быть скреплены печатями и иметь надлежащие подписи, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание, тексты документов должны быть написанные разборчиво | - | - |
| 4 | проекты | Рабочий проект рекламной конструкции, содержащий сведения о территориальном размещении, внешнем виде, технических параметрах рекламной конструкции | 1 (экз.) оригинал либо 2 экз. один из которых подлинник, второй заверенная застройщиком копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | нет | Проект рекламной конструкции должен предусматривать ее территориальное размещение с привязкой к месту ее установки и содержать сведения о технических параметрах рекламной конструкции.Проектная документация для отдельно стоящих рекламных конструкций должна быть выполнена проектной организацией, являющейся членом саморегулируемой организацией в области архитектурно-строительного проектирования, осуществляющей свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.К проектной документации для отдельно стоящих рекламных конструкций прилагается копии (копия) свидетельств(а), выданные саморегулируемой организацией проектной организации о допуске к таким видам работ | - | - |
| 5 | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя | Паспорт гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | копия 1 (экз.), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | для физических лиц | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамка межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| Нет | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя) | сведения об индивидуальном предпринимателе; сведения, о правоспособности (статусе) индивидуального предпринимателя; код вида предпринимательства; сведения о регистрирующем (налоговом) органе; сведения об учете в налоговом органе.ОГРН, ИНН, КПП, полное и сокращенное наименование, сведения о размере уставного капитала; сведения, о правоспособности (статусе) юридического лица; сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юридического лица; сведения о регистрирующем (налоговом) органе; сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица; сведения об учете в налоговом органе | ДМСиГ, МФЦ | Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу  – Югре | SID0003525 | формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 кал день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Отдела. Получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию) | Запрос формируется в системе исполнения регламентов (СИР) | - |
| Нет | согласие собственника недвижимого имущества находящего в государственной или муниципальной собственности  | согласие собственника недвижимого имущества находящего в государственной или муниципальной собственности  | ДМСиГ, МФЦ | ДМСиГ | - | Документ находится в распоряжении структурного подразделения ДМСиГ | - | - |
| Нет | выписка из Единого государственного реестра недвижимости | сведения о правах на недвижимое имущество и сделок с ним (кадастровый номер; условный номер; наименование объекта; назначение объекта; площадь объекта; адрес объекта недвижимости; сведения о правообладателях - юридических лицах; сведения о правообладателях - физических лицах; вид права; номер государственной регистрации права; дата государственной регистрации права; доля в праве; вид ограничения (обременения); дата государственной регистрации ограничения (обременения); срок ограничения; лицо, в пользу которого наложено ограничение; описание объекта долевого строительства; участники долевого строительства; описание ипотеки; правопритязания; заявленные в судебном порядке права требования | ДМСиГ, МФЦ | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре | SID0003564 | формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 кал день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Отдела. Получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию) | Запрос формируется в системе исполнения регламентов (СИР) | - |
| нет | протокол о результатах проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | протокол о результатах проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | ДМСиГ, МФЦ | ДМСиГ | - | Документ находится в распоряжении структурного подразделения ДМСиГ | - | - |
| нет | Сведения об оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | ИНН, КПП плательщика; Уникальный идентификатор плательщика (физ. лицо -номер, серия паспорта или другого документа подтверждающего личность); ОКАТО; Сумма; Назначение платежа; Дата платежа; КБК | ДМСиГ, МФЦ | Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре | - | формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 кал день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Отдела. Получение ответа на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – не позднее 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом власти, предоставляющим документ и информацию) | - | - |

Раздел 6. «Результат предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, являющийся результатом муниципальной услуги, «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги  | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом услуги | Образец документа/документов, являющихся результатом муниципальной услуги | Способ получения результата | Срок хранения |
| В ДМСиГ | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| 1 | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно соответствовать требованиям части 17 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»  | Положительный | Приложение 3 | - |  1) В отделе, в ДМСиГ нарочно, почтой на бумажном носителе;2) В МФЦ нарочно на бумажном носителе;3) В личном кабинете на портале государственных услуг в виде электронного документа | Постоянное хранение | 3 календарныхдня |
| 2 | Отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | Уведомление об отказе на официальном бланке ДМСиГ администрации города с указанием оснований для отказа, за подписью директора ДМСиГ с наличием регистрационного номера и даты исходящего документа | Отрицательный | - | Приложение 4 |  1) В отделе, в ДМСиГ нарочно, почтой на бумажном носителе;2) В МФЦ нарочно на бумажном носителе;3) На портале государственных услуг в виде электронного документа | Постоянное хранение | 3 календарныхдня |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления муниципальной услуги, «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры  | Особенности исполнения процедуры  | Сроки исполнения процедуры | Исполнитель процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| 1 | Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Специалисты ДМСиГ, МФЦ : регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов; выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.Специалист ДМСиГ при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема..Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг.В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, подлинники документов не направляются, расписка в получении документов не выдается.Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту ДМСиГ | 15 минут с момента получения заявления лично или 1 рабочий день в остальных случаях | 1) В случае поступления заявления по почте: специалист Департамента, ответственный за делопроизводство;2) В случае подачи заявления лично, в том числе посредством Портала государственных услуг - специалист ДМСиГ;3) В случае подачи заявления в МФЦ - специалист МФЦ | документационное обеспечение: бланки заявлений технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, принтер, сканер, факс | Форма заявления (приложение 1), расписка в получении документов – в МФЦ  |
| 2 | направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги | В случае поступления зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций, при отсутствии в ДМСиГ сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия и не представлены заявителем самостоятельно, специалист ДМСиГ формирует и направляет межведомственные запросы в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)). | 1 день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту ДМСиГ | Специалист ДМСиГ, МФЦ | документационное обеспечение: бланки заявлений технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс | Запрос документа (информации) формируется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия через систему исполнения регламентов |
|  | получение ответа на межведомственные запросы | Поступившие ответы на межведомственные запросы регистрируются в электронном документообороте) и передаются специалисту ДМСиГ | 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию |  |  |  |
| 3 | Проверка представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций | Специалист ДМСиГ: - проводит экспертизу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и проверяет их на наличие (отсутствие) оснований для отказа в выдаче разрешения; - согласовывает проект решения о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;- принимает решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;- оформляет документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист ДМСиГ готовит проект документа о разрешении на установку рекламной конструкции. В разрешении на установку рекламной конструкции указываются следующие сведения: владелец рекламной конструкции; собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; тип рекламной конструкции; площадь информационного поля рекламной конструкции; адрес места установки рекламной конструкции; срок действия разрешения; орган, выдавший разрешение; номер и дата выдачи разрешения; иные сведения. | Рассмотрение и подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 32 календарных дня; подписание документов – 3 календарных дня, регистрация – в день подписания документа | Рассмотрение и подготовка проекта решения– специалист ДМСиГ; подписание документов –директор ДМСиГ, регистрация – специалист ДМСиГ | технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс | - |
| 4. | Выдача заявителю (направление) разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или мотивированного отказа в выдаче разрешения | Решение о выдаче разрешения и разрешение на установку рекламной конструкции выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в заявлении.В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовится решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, которое выдается заявителю лично по меступодачи заявления либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.При поступлении заявления на установку рекламной конструкции через МФЦ зарегистрированное решение о выдаче разрешения и разрешение на установку рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов. | продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день | За направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой – специалист Департамента, ответственный за делопроизводство;за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно в ДМСиГ или посредством Портала государственных услуг– специалист ДМСиГ; в МФЦ - специалист МФЦ | технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам, ключ электронной подписи, принтер, сканер, факс | В МФЦ – расписка в получении документа |

Раздел 8. «Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 РФ** | **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** |
| Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
| В информационно-телекоммуникационной сети Интернет:- на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска,-через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (функций);- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Запись на прием в МФЦ возможна через сайт МФЦ в разделе «Предварительная запись» | через экранную форму на Едином портале государственных услуг, через экранную форму на региональном портале государственных услуг | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | **-** | Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг, электронная почта  | Жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта органов местного самоуправления города Югорска, Единого и регионального порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу или главе города Югорска |

 Приложение 1

к технологической схеме

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 В департамент муниципальной собственности и

 градостроительства (ДМСиГ) администрации г. Югорска

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название организации, Ф.И.О. гражданина и данные его паспорта, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя заявителя (в случае обращения через доверенное лицо), реквизиты доверенности)

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя (фактический): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о рекламной конструкции (РК)

Место размещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тип (вид), описание рекламной конструкции

Размер информационного поля РК (м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество сторон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь информационных полей РК (м2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность (подсветка) рекламной конструкции: ┌─┐ ┌─┐

 └─┘ требуется └─┘ не требуется

Владелец РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае, если заявитель не является владельцем рекламной конструкции)

Владелец имущества, к которому присоединяется РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь информационных полей всех рекламных конструкций, разрешения на которые получены заявителем (владельцем РК) на территории г. Югорска (м2):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность - (подпись) (Ф.И.О.)

 для руководителей организаций)

 М.П.

\* Заявитель обязуется получить все согласования самостоятельно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. 13 ст. 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38- ФЗ подпись заявителя

 (в случае самостоятельного согласования)

 дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

 ┌──┐

 │ │ [\*\*](#Par604) Копия свидетельства о государственной регистрации

 └──┤ (юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя).

 ┌──┤ Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего

 │ │ недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной

 └──┤ конструкции, если заявитель не является собственником или

 законным владельцем недвижимого имущества

 ┌──┤ [\*\*](#Par604) Документ, подтверждающий право собственности или иное вещное

 │ │ право на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная

 └──┤ конструкция

 ┌──┤ Фотография места размещения РК (схема привязки, фотомонтаж

 │ │ предполагаемой к размещению РК)

 ├──┤

 │ │ Дизайн-проект рекламной конструкции (иные сведения, определяющие

 ├──┤ технические параметры РК)

 │ │ Документ об оплате государственной пошлины.

 ├──┤

 │ │ Доверенность, в случае обращения через доверенное лицо.

 ├──┤

 │ Иные документы (указать):

 └──┘

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \*\* - документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ

Приложение 2

к технологической схеме

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

 В департамент муниципальной собственности и

 градостроительства (ДМСиГ) администрации г. Югорска

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Заявитель \_\_\_\_\_***ИП ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название организации, Ф.И.О. гражданина и данные его паспорта, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя заявителя (в случае обращения через доверенное лицо), реквизиты доверенности)

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон, факс \_\_***8(34565)7-00-11***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_***IVANOVII@mail.ru\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя (фактический): \_\_\_***г. Югорск, ул. Попова, дом 113\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о рекламной конструкции (РК)

Место размещения: \_\_\_***г.Югорск, ул. Попова, дом 113***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***Брандмауэрное панно\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тип (вид), описание рекламной конструкции

Размер информационного поля РК (м): \_***ширина -5,0, высота 15 ,0***\_\_\_ Количество сторон: \_\_\_\_\_\_***1***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь информационных полей РК (м2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность (подсветка) рекламной конструкции: ┌V┐ ┌─┐

 └─┘ требуется └─┘ не требуется

Владелец РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае, если заявитель не является владельцем рекламной конструкции)

Владелец имущества, к которому присоединяется РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь информационных полей всех рекламных конструкций, разрешения на которые получены заявителем (владельцем РК) на территории г. Югорска (м2):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность - (подпись) (Ф.И.О.)

 для руководителей организаций)

 М.П.

\* Заявитель обязуется получить все согласования самостоятельно \_\_\_\_\_\_\_\_\_***И.И. Иванов***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. 13 ст. 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38- ФЗ подпись заявителя

 (в случае самостоятельного согласования)

 дата \_\_\_\_\_\_***11.11.2015***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

 ┌──┐

 │ V │ [\*\*](#Par604) Копия свидетельства о государственной регистрации

 └──┤ (юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя).

 ┌──┤ Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего

 │ │ недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной

 └──┤ конструкции, если заявитель не является собственником или

 законным владельцем недвижимого имущества

 ┌──┤ [\*\*](#Par604) Документ, подтверждающий право собственности или иное вещное

 │ V│ право на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная

 └──┤ конструкция

 ┌──┤ Фотография места размещения РК (схема привязки, фотомонтаж

 │ V │ предполагаемой к размещению РК)

 ├──┤

 │ │ Дизайн-проект рекламной конструкции (иные сведения, определяющие

 ├─V┤ технические параметры РК)

 │ │ Документ об оплате государственной пошлины.

 ├──┤

 │ │ Доверенность, в случае обращения через доверенное лицо.

 ├──┤

 │ Иные документы (указать):

 └──┘

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \*\* - документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ

Приложение 3

к технологической схеме

ФОРМА ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО РЕЗУЛЬТАТА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

ДЕПАРТАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_

НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование рекламораспространителя (владельца рекламной конструкции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации (для юридических лиц): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический (почтовый) адрес владельца рекламной конструкции

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции (РК): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер информационного поля РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество информационных полей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь информационных полей РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отношение площади информационных полей РК к общей площади информационных полей всех РК, разрешения на которые выданы на территории города Югорска

(в %) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия эксплуатации РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи разрешения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия разрешения до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность лица, подпись расшифровка подписи

 подписавшего разрешение

Основания для прекращения (аннулирования) действия разрешения:

1. Смена собственника или отказ владельца рекламной конструкции от дальнейшего использования разрешения;

2. Прекращение договора владельца рекламной конструкции с владельцем имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

3. Если рекламная конструкция не установлена в течение года с момента выдачи разрешения;

4. Использование рекламной конструкции не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7 ст. 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ;

6. Нарушение требований, установленных частями 9.1 - 9.3 ст. 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ

Приложение 4

к технологической схеме

ФОРМА ОТРИЦАТЕЛЬНОГО РЕЗУЛЬТАТА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

* 1. **ДЕПАРТАМЕНТ**
	2. **МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**
	3. **И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

628260, Российская Федерация, ИНН/КПП 8622011490/862201001

Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра ОГРН 1058600313914 ОКПО 78217373

город Югорск, ул. 40 лет Победы, 11

e-mail: dmsig@ugorsk.ru

 adm@ugorsk.ru

факс: (34675) 5-00-10

\_\_30.05.2017\_\_\_\_\_ № \_\_\_1221\_\_

 Иванову И.И.

г. Югорск, ул.Попова,

 дом 113

Уважаемый Иван Иванович !

На обращение от 22.11.2015 департамент муниципальной собственности и градостроительства сообщает, что Вам отказано в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на основании пункта 2 части 15 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ, а именно несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций.

**Первый заместитель главы**

**города - директор департамента**

**муниципальной собственности и**

**градостроительства** *подпись* **С.Д. Голин**

Исполнитель:

ххххххххххххх специалист ДМСиГ

ххххххххххххх., тел. (34675)5-00-68