

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»**

**Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»**

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значения параметра / состояние</b>
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполнительный комитет г. Казани в лице МКУ «Управление наружной рекламы и информации Исполнительного комитета г.Казани» (далее – Управление)
2	Номер услуги в ГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	22285 от 12.05.2015
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории г.Казани
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Постановление Исполнительного комитета г.Казани от 14.06.2016 №2425 «Об утверждении Административного регламента предоставления Исполнительным комитетом г.Казани муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории г.Казани»
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан; Официальный сайт органа местного самоуправления

## Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за «подуслугой»	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 являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»										
12 дней	12 дней	1.Подача документов ненадлежащим лицом. 2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п.2.5 Административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – регламент). 3.В заявлении в прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления,	1. Выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем. 2. Отсутствие каких-либо сведений, нечитаемый текст, искаженная информация в документах, представляемых заявителем. 3. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу	Нет	Нет	Да	Налоговый кодекс РФ часть вторая статья 333.33 подпункт 105	846108 071500 110001 10	1.Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или электронного отправления	1.Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ. 2.Посредством почтового или

	серьезные повреждения, позволяющие однозначно истолковать содержимое. 4. Представление документов ненадлежащий орган	не их в	государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. 4. Отказ в согласии на установку и эксплуатацию рекламной конструкции организаций, указанных в пункте 2.7 регламента. 5. Наличие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на предполагаемом месте размещения рекламной конструкции. 6. Несоответствие предполагаемой к размещению рекламной конструкции требованиям, предъявляемым к							электронного отправления
--	--	---------	---	--	--	--	--	--	--	--------------------------

		<p>рекламным конструкциям и установленным Положением о порядке размещения рекламных конструкций на территории г.Казани, утвержденным решением Казанской городской Думы от 26.11.2009 №9-44.</p> <p>7. Основания, предусмотренные пунктом 15 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;</li> <li>- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);</li> <li>- нарушение требований</li> </ul>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>нормативных актов по безопасности движения транспорта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа.</li><li>- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</li><li>- нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ</li></ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуг»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» 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
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»							
1	Физические лица	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя - паспорт	Документ оформлен на едином бланке Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения предоставления услуги	Предусмотрена	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность	Доверенность	Нотариально заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги
2	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя - паспорт	Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности.	Предусмотрена	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или

			Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги				нотариально заверенная копия доверенности
--	--	--	---	--	--	--	---

#### Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет 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
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1 экз. оригинал	Подача заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	В приложение №2 к АР
2	Опись прилагаемых к заявлению документов с указанием количества экземпляров	Опись	1 экз. оригинал	Подача заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Заполняется на русском языке	нет	нет
3	Приложения к разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Приложения к разрешению на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	2 экз. оригинал	Подача заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Заполняется на русском языке	На бланке установленного образца	В приложении №3, 4 к АР
4	Документы, содержащие данные о заявителе	Паспорт, копия свидетельства о постановке на учет (для физического лица, не являющегося индивидуальным	Копии паспорта, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для физического лица, не	Подача заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной	нет	нет	нет



№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет 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
		предпринимателем)	являющегося индивидуальным предпринимателем) (с предъявлением оригиналов документов)	конструкции			
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае осуществления действий от имени заявителя	Оформлена в установленном порядке. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги	нет	нет
6	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Если заявитель не является единоличным собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	нет	нет
7	Согласие собственника	Подтверждение в письменной форме согласия собственника	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в	Если заявитель не является единоличным	Документ оформлен в установленном	нет	нет

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет 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
		или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.	установленном порядке)	собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	порядке на русском языке		
7.1	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме	В случае размещения рекламной конструкции на общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме в качестве документа, подтверждающего согласие этих собственников, представляется протокол общего собрания	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае размещения рекламной конструкции на общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке	нет	нет

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет 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
		<p>собственников помещений в многоквартирном доме с приложением решений собственников о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на условиях, определенных решением общего собрания, а также документы, подтверждающие представление копий решений и протокола общего собрания собственников помещений в</p>					

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет 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
		многоквартирном доме в управляющую организацию, правление товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива не позднее чем через 10 дней после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме					
8	Правоустанавливающие документы	Правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества, не зарегистрированный в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	В случае если объект недвижимого имущества не зарегистрирован в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги	нет	нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(е) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) 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
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»								
1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости	Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости	Управление	Росреестр по РТ	SID0003564	5 дней	-	-
2	Сведения о договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный на основе торгов (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование недвижимого	Сведения о договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный на основе торгов (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции	Управление	Органы государственной власти или уполномоченные ими организации	Нет	5 дней	Нет	Нет

	имущества, находящегося в государственной собственности)	необходимо использование недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности)						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

## Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»								
1	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется на бланке установленного образца, подписывается начальником Управления	Положительный	Приложение №1 к регламенту	Приложение №1 к регламенту	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу. 2. Почтовым или электронным отправлением. 3. Лично или через представителя в МФЦ	В течение 30 рабочих дней	В течение 30 рабочих дней
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Оформляется на бланке установленного образца, подписывается начальником Управления	Отрицательный	Нет	Нет			

## Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	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
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»						
1	Принятие заявления и документов	<p>Специалист осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-установление личности заявителя;</li> <li>-проверяет полномочия заявителя;</li> <li>-проверяет надлежащее оформление заявления и наличия документов в соответствии с Регламентом;</li> <li>-принимает документы.</li> </ul> <p>В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением выявленных оснований для отказа в приеме документов.</p>	15 минут	Специалист Управления, специалист МФЦ	Документационное обеспечение	Приложение №1 к регламенту
2	Регистрация заявления и документов	<p>Специалист органа регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов в системе электронного документооборота.</p> <p>Специалист органа при поступлении заявления в форме электронного документа и комплекта электронных документов заявителю проверяет комплектность документов и регистрирует, а также перечень наименований файлов, представленных в</p>	1 день	Специалист Управления	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	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
		<p>форме электронных документов, с указанием их объема, после чего регистрирует в системе электронного документооборота.</p> <p>Направляет заявление на рассмотрение начальнику Управления.</p> <p>Запрос поступивший в форме почтового отправления регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству</p>				
3	Формирование и направление межведомственно го запроса	<p>Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 регламента.</p> <p>Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о представлении соответствующих документов.</p>	1 день	Специалист Управления	Технологическое обеспечение	Нет
4	Направление ответа на межведомственный запрос	<p>Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, представляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют</p>	5 дней	Специалист поставщиков данных	Технологическое обеспечение	Нет



№ п/п	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
		<p>проекта уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет в отдел правового обеспечения, а также осуществляет процедуры, указанные в п.3.5.1 регламента.</p> <p>Специалист отдела правового обеспечения рассматривает проект уведомления об отказе в выдаче разрешения.</p> <p>Начальник Управления утверждает разрешение или согласовывает уведомление об отказе.</p>	<p>1 день</p> <p>1 день</p>	<p>Специалист отдела правового обеспечения</p> <p>Начальник Управления</p>		
6	Выдача результата муниципальной услуги	<p>Разрешение или уведомление об отказе регистрируется специалистом отдела выдачи разрешений, извещает заявителя о принятом решении.</p> <p>Разрешение или уведомление об отказе выдается заявителю под подпись. В случае неявки заявителя документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.</p> <p>При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации</p>	15 мин	Специалист Управления	Документационное обеспечение	Нет

## 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"
услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»						
1.Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). 2.Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. 3.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу	1.Порталы. 2.По телефону органа, предоставляющего услугу	Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами	На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ. Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа. Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах	Услуга предоставляется бесплатно	1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг. 2.Электронная почта заявителя. 3.Телефон	1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу. 2.Портал ФГИС <sup>1</sup> , обеспечивающий процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

<sup>1</sup> Федеральная государственная информационная система

			приема документов			3.Электронная почта ОМС
--	--	--	-------------------	--	--	----------------------------