Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АЧИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2013 г. N 114-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ

РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЧИНСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Ачинска Красноярского краяот 11.11.2013 N 403-п, от 16.01.2014 N 030-п, от 10.04.2015 N 130-п,от 24.12.2015 N 484-п, от 27.07.2016 N 272-п, от 25.11.2016 N 419-п,от 10.04.2017 N 088-п, от 07.08.2017 N 235-п, от 12.09.2019 N 349-п) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п по тексту Постановления слово "Председатель" заменено на "Руководитель" в соответствующем падеже. |  |

В целях приведения правовых актов города в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации города Ачинска от 04.03.2013 N 083-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)", руководствуясь ст. ст. 46, 49 Устава города Ачинска, постановляю:

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

1. Утвердить Административный [регламент](#P45) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования город Ачинск" согласно приложению.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

2. Признать утратившим силу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.02.2012 имеет номер 049-п, а не 050-п. |  |

Постановление администрации города Ачинска от 25.02.2011 N 042-п "Выдача разрешений на установку рекламной конструкции на территории муниципального образования город Ачинск, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций" (в редакции Постановлений администрации города Ачинска от 10.01.2012 N 003-п, от 26.01.2012 N 022-п, от 24.02.2012 N 050-п).

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

3. Контроль исполнения Постановления возложить на первого заместителя Главы города Ачинска Хохлова П.Я.

(в ред. Постановлений администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 484-п, от 12.09.2019 N 349-п)

4. Управлению информатизации и документационного обеспечения администрации города Ачинска настоящее Постановление опубликовать в газете "Ачинская газета" и разместить на официальном сайте: www.adm-achinsk.ru.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

Глава

Администрации города Ачинска

В.И.АНИКЕЕВ

Приложение

к Постановлению

администрации города Ачинска

от 19 марта 2013 г. N 114-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЧИНСК"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Ачинска Красноярского краяот 11.11.2013 N 403-п, от 16.01.2014 N 030-п, от 10.04.2015 N 130-п,от 24.12.2015 N 484-п, от 27.07.2016 N 272-п, от 25.11.2016 N 419-п,от 10.04.2017 N 088-п, от 07.08.2017 N 235-п, от 12.09.2019 N 349-п) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования город Ачинск (далее - Услуга).

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

2. Заявителями (далее - Заявитель) при предоставлении Услуги являются физические или юридические лица, являющиеся собственниками или указанными в частях 5 - 7 ст. 19 Федерального закона "О рекламе" законными владельцами соответствующего недвижимого имущества либо владельцы рекламных конструкций.

3. Заявление в целях получения документов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, с прилагаемыми документами подается в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Ачинска (далее - КУМИ) или в КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) одним из следующих способов:

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.07.2016 N 272-п)

лично (либо через уполномоченного представителя) сотруднику КУМИ или сотруднику МФЦ;

по почте;

по электронному адресу www.gosuslugi.krskstate.ru.

4. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

5. Почтовый адрес КУМИ: 662150, Красноярский край, город Ачинск, ул. Свердлова, 17, 5 этаж, кабинеты 2, 3.

График приема Заявителей:

понедельник - пятница: 08:00 - 12:00, 13.00 - 17.00;

суббота: выходной день;

воскресенье: выходной день.

Справочный телефон: (39151) 6-13-64.

Адрес электронной почты отдела: AchKumiReklama@mail.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Ачинска: www.adm-achinsk.ru (далее - сайт).

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.08.2017 N 235-п)

6. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику КУМИ;

- в письменной форме, в форме электронного документа на имя председателя КУМИ.

7. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

- посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

- на информационных стендах, расположенных по адресам:

- Красноярский край, город Ачинск, ул. Свердлова, 17;

- Красноярский край, город Ачинск, микрорайон 7, здание 28б, помещение 3 (МФЦ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование Услуги: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования город Ачинск.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

Номер Услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Ачинска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами местного самоуправления и подведомственными им учреждениями" - 3.10.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.07.2016 N 272-п)

9. Результатом предоставления Услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

10. Информация о предоставлении Услуги осуществляется главным специалистом КУМИ (далее - Специалист).

Предоставление Услуги может осуществляться в электронном виде на сайте www.gosuslugi.krskstate.ru.

11. Общий срок предоставления Услуги не должен превышать двух месяцев со дня подачи полного пакета документов Заявителями согласно [п. 13](#P110) настоящего Регламента.

В случае направления межведомственного запроса информации и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, срок предоставления Услуги может быть продлен не более чем на 30 дней при условии уведомления Заявителя о продлении срока предоставления Услуги.

При совпадении праздничных нерабочих дней с периодом исполнения Услуги срок исполнения Услуги продлевается на количество таких дней.

12. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993);

Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" ("Российская газета", N 51, 15.03.2006);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 31, 2010);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 19, 2006);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", N 7, 2009);

Налоговым кодексом РФ (часть 2) от 05.08.2000 N 117-ФЗ ("Парламентская газета", N 151 - 152, 10.08.2000);

Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 52044-2003 "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения" (утвержден Постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 N 124-ст);

Уставом города Ачинска;

Решением Ачинского городского Совета депутатов от 28.10.2016 N 15-81р "Об утверждении Правил благоустройства города Ачинска и о признании утратившими силу некоторых Решений Ачинского городского Совета депутатов";

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 10.04.2017 N 088-п)

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

13. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет следующие документы:

1) [заявление](#P325) о предоставлении муниципальной услуги (приложение N 1 к настоящему Регламенту), в котором должны содержаться сведения об адресе и месте размещения рекламной конструкции, а также о типе, конструктивных размерах и технических параметрах рекламной конструкции. Для наземных рекламных конструкций указывается размер фундаментного основания;

2) данные о Заявителе - физическом лице в случае, если Заявителем является физическое лицо;

3) данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются специалистом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

(пп. 3 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 10.04.2017 N 088-п)

4) подтверждение согласия собственника либо иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (представляется в письменной форме в оригинале).

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Для наземных рекламных конструкций неотъемлемой частью подтверждения согласия на присоединение является копия топографического плана (М 1:500) с нанесенным участком размещения рекламной конструкции с отметкой лица, давшего согласие на присоединение (представляется в оригинале)

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Ачинска Красноярского края от 10.04.2017 N 088-п.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, КУМИ запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если Заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

5) данные о расположении рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции на предполагаемом рекламном месте, выполненный в цвете на листе формата А4;

6) проектная документация размещения рекламной конструкции:

конструктивные чертежи рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденные расчетами конструкций и расчетами основания фундамента по несущей способности и деформациям;

проект электроустановки рекламной конструкции (за исключением случаев отсутствия возможности подключения рекламной конструкции к источнику энергоснабжения);

заключение о техническом состоянии и несущей способности кровли здания, сооружения, павильона (для крышных установок);

7) при подаче заявления заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере, установленном законодательством о налогах и сборах.

(пп. 7 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 10.04.2017 N 088-п)

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 07.08.2017 N 235-п)

14. [Заявление](#P325) о предоставлении Услуги составляется Заявителем по форме (приложение N 1 к настоящему Регламенту) с обязательным указанием адреса и места размещения рекламной конструкции, типа, конструктивных размеров и технических параметров рекламной конструкции. Для наземных рекламных конструкций указывается размер фундаментного основания.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством печатающих устройств.

Заявление о предоставлении Услуги оформляется в двух экземплярах-подлинниках и подписывается Заявителем (представителем Заявителя).

К заявлению прилагаются как оригиналы документов, так и копии документов в одном экземпляре, которые должны быть заверены надлежащим образом, а именно:

- нотариально;

- подписью руководителя либо уполномоченного лица и печатью предприятия, учреждения и организации, выдавшей копию;

- незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом Специалистом, принимающим документы.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, контактных телефонов.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении заявления посредством электронной почты документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) приложение к заявлению не всех документов, указанных в [пункте 13](#P110) настоящего Регламента;

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

2) заявление подается лицом, не уполномоченным действовать от имени Заявителя;

3) если в письменном обращении не указаны фамилия Заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

(пп. 3 введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

4) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

(пп. 4 введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

16. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принимается КУМИ исключительно по основаниям, указанным в части 15 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе":

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

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

6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

(пп. 6 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 10.04.2015 N 130-п)

17. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

Оплата государственной пошлины осуществляется Заявителем путем безналичного перечисления в бюджет города.

18. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении Услуги не превышает 15 минут.

Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

19. Заявление о предоставлении Услуги должно быть зарегистрировано:

при подаче лично Специалисту КУМИ - в течение 15 минут;

при подаче лично сотруднику МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления (для передачи заявления в КУМИ). В случае подачи заявления в субботу заявление должно быть зарегистрировано не позднее 10-00 часов следующего рабочего дня за выходным;

при получении посредством почтовой или электронной связи Специалистом КУМИ - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

20. Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги, выделяются помещения, снабженные соответствующими указателями.

Помещения, в которых предоставляются Услуги, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Комитетом или МФЦ проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

В месте предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработки и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Специалисты, оказывающие предоставление Услуги, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Места для заполнения Заявлений (запросов) оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

На Сайте в разделах "Муниципальные услуги", "Многофункциональный центр" размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма Заявления и Административный регламент предоставления Услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы отдела;

справочные телефоны отдела;

форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

описание процедуры исполнения Услуги;

порядок и сроки предоставления Услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;

образец заполнения Заявления о предоставлении Услуги.

(п. 20 в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.07.2016 N 272-п)

21. Показателями доступности и качества Услуги являются:

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

исключение фактов необоснованного отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги;

исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска

Красноярского края от 27.07.2016 N 272-п)

22. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов (в течение дня);

- рассмотрение заявления (3 дня);

- абзац исключен. - Постановление администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п;

- определение доли Заявителя в сфере распространения наружной рекламы в соответствии с условиями, предусмотренными частями 5.3, 5.4 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" (3 дня);

- получение заключений о размещении рекламной конструкции. Обязательным является заключение о размещении рекламной конструкции консультанта - Главного архитектора города Ачинска, муниципального инспектора отдела жилищного, земельного и дорожного контроля администрации города Ачинска, руководителя службы по охране объектов культурного наследия администрации Красноярского края (в случае размещения рекламной конструкции на объектах культурного наследия, находящихся в государственной собственности Красноярского края (26 дней);

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

- подготовка и выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (3 дня);

- подготовка уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги (5 дней).

23. Основанием для начала предоставления Услуги является личное обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) к Специалисту КУМИ либо в МФЦ с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в [разделе 13](#P110) настоящего Регламента. Заявитель вправе направить заявление и документы согласно перечню по почте заказным письмом с описью вложения, которое после регистрации поступает на рассмотрение Специалисту.

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 27.07.2016 N 272-п)

24. При личном обращении Специалист устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия Заявителя, проверяет комплектность, соответствие установленным требованиям к форме и содержанию представленных документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [разделе 14](#P130) настоящего Регламента, Специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления Услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению, пояснив при этом, что возврат документов не препятствует его повторному обращению. При несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник, уполномоченный на прием заявлений, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Услуги.

После проверки Специалист, принявший заявление и приложенные документы, передает документы в порядке делопроизводства на регистрацию.

25. После регистрации заявление поступает на рассмотрение Специалисту, который несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления Услуги.

26. Рассмотрение заявления.

При отсутствии документов, предусмотренных [пунктом 13](#P110) Регламента, которые в случае непредставления их заявителем должны быть запрошены специалистом в порядке межведомственного взаимодействия, специалист в течение пяти дней со дня поступления зарегистрированного заявления и приложенных документов осуществляет формирование и направление межведомственных запросов:

в Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о представлении данных о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в случае, если заявителем является юридическое лицо или предприниматель;

в Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю о представлении сведений о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 10.04.2017 N 088-п)

Специалист осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству, проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя, наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в течение 3 дней с момента поступления к нему заявления.

27. Исключен. - Постановление администрации г. Ачинска Красноярского края от 25.11.2016 N 419-п.

28. Получение заключений о размещении рекламной конструкции.

В течение 11 дней со дня поступления заявления Специалист направляет заверенные копии заявления с документами уполномоченным органам и лицам для получения необходимых заключений. Обязательными являются заключения о размещении рекламной конструкции:

- консультанта - Главного архитектора города Ачинска о соответствии рекламной конструкции по ее территориальному размещению требованиям технического регламента, установки рекламной конструкции в данном месте схеме территориального планирования или генеральному плану и не нарушении внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

(абзац введен Постановлением администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

- муниципального инспектора отдела жилищного, земельного и дорожного контроля администрации города Ачинска в соответствии с ГОСТ Р 52044-2003 от 01.07.2003 "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.";

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 12.09.2019 N 349-п)

- ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства муниципального казенного учреждения "Управление капитального хозяйства" и муниципального инспектора отдела жилищно-коммунального хозяйства управления ЖКХ администрации города Ачинска, в части установки рекламной конструкции в соответствии с ГОСТ Р 52044-2003 от 01.07.2003 "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений";

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 25.11.2016 N 419-п)

- руководителя службы по охране объектов культурного наследия администрации Красноярского края совместно с основным уполномоченным органом по управлению государственной собственностью Красноярского края в случае размещения рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в зонах охраны объектов культурного наследия о возможности использования объектов культурного наследия, находящихся в государственной собственности Красноярского края, для размещения рекламной конструкции.

Рекомендуемый срок рассмотрения заявления с документами уполномоченными органами и лицами и возвращения материалов с соответствующим заключением КУМИ - не более 26 дней со дня получения их уполномоченным органом или лицом. Непредоставление заключения в установленный срок предполагает принятие решения в установленный срок о размещении рекламной конструкции и выдаче Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 11.11.2013 N 403-п)

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в КУМИ.

29. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказа в его предоставлении.

В течение 2-х месяцев со дня приема и регистрации заявления при наличии предусмотренных законодательством оснований КУМИ принимает решение в письменной форме (приказ) о размещении рекламной конструкции или об отказе в выдаче разрешения, Специалист направляет решение заказной корреспонденцией в адрес, указанный в заявлении, либо выдает это решение Заявителю либо его представителю под расписку.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно председателем КУМИ, а также путем проведения проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в информационной системе регистрации входящих и исходящих документов КУМИ.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственный за их осуществление сотрудник немедленно информирует председателя КУМИ, а также осуществляет срочные меры по устранению нарушений.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудника КУМИ.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы за полгода или год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска

Красноярского края от 16.01.2014 N 030-п)

32. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц КУМИ в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения Заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

34. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа, председателю КУМИ, первому заместителю Главы города, курирующему КУМИ, либо Главе города Ачинск.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 484-п)

35. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, председателю КУМИ, первому заместителю Главы города, курирующему КУМИ, либо Главе города Ачинска.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 484-п)

Действия (бездействие) специалистов КУМИ обжалуются председателю КУМИ.

Действия (бездействие) председателя КУМИ обжалуются первому заместителю Главы города, курирующему КУМИ, либо Главе города Ачинска.

(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского края от 24.12.2015 N 484-п)

36. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала "Красноярский край", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

38. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

39. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных КУМИ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 39](#P286) Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

42. Заявители имеют право обратиться в КУМИ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

43. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

44. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

45. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Ачинска Красноярского краяот 27.07.2016 N 272-п) |  |

 Председателю комитета по управлению

 муниципальным имуществом

 администрации г. Ачинска

 Г.Н. Гришиной

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Юридический адрес (почтовый адрес)

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

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

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

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции, расположенной (либо предполагается расположить) по адресу:

Красноярский край, город Ачинск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тип, конструктивные размеры и технические параметры рекламной конструкции

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

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

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

Копии прилагаемых к заявлению документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

подпись заявителя

(или доверенного лица)

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:

ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АЧИНСК

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

 ┌──────────────────────────┐

 ┌───────────┤ Поступление заявления │

 │ └──────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ Прием и регистрация ├─>│Определение исполнителя├─>│Рассмотрение заявления│

│заявления (в течение дня)│ │ │ │ (3 дня) │

└─────────────────────────┘ └───────────────────────┘ └───────────┬──────────┘

 /\ │

 / \ │

 / \ │

 / \ <─────────────────────────┘

 / \

 / \

 / \

 / \

 / \

 / \

 нет / \ да

 ┌─────────────┬─────────/Соответствие заявления\─────────────┐

 │ │ \ и приложенных к нему / │

 │ │ \ документов / │

 │ │ \ установленным / │

 │ │ \ требованиям / │

 │ \/ \ / │

 │ ┌────────────────────────┐\ / │

 │ │ Уведомление о │ \ / │

 │ │необходимости устранения│ \ / │

 │ │ замечаний │ \ / │

 │ └──────────┬─────────────┘ \ / │

 │ \/ \ / │

 │ /\ \/ │

 │ / \ │

 │ / \ │

 │ / \ \/

 │ / \ да ┌────────────────────────────────────┐

 │ /Устранение\──────────────────>│Подготовка разрешения на установку и│

 │ \замечаний / │ эксплуатацию рекламной конструкции │

 │ \ / └────────────────────┬───────────────┘

 │ \ / │

 │ \ / │

 │ \ / │

 │ \/ │

 │ │ нет │

 │ \/ │

 │ ┌────────────────────────┐ \/

 │ │Уведомление об отказе в │ ┌────────────────────────────────────┐

 │ │ выдаче разрешения на │ │ Выдача (направление) разрешения на │

 └──>│ установку рекламной │ │ установку рекламной конструкции │

 │ конструкции │ └────────────────────────────────────┘

 │ ┌────────────┘

 └───────────┘