РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | 20 | 25 |  |  | № |  |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги   
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории, аннулирование такого решения»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление администрации Юргинского муниципального округа от 22.06.2023 № 49-МНА «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Юргинского муниципального округа.

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей трритории, аннулирование такого решения», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Юргинского муниципального округа от 09.02.2021 № 12-МНА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого решения».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа в информационно-телекамуникационной сети «Интернет» .

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании – «Вестник Юргинского муниципального округа» (доменное имя: vestnik-umo.ru).

5. Контроль за исполнением возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа М.И. Шац.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Юргинского муниципального округа |  | Д. К. Дадашов |

Приложение к постановлению администрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории, аннулирование такого решения»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого решения» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого решения.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Архитектурным отделом администрации Юргинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя   
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. За предоставление Услуги уплачивается государственная пошлина в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
2. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, в терминале в МФЦ (при наличии), по квитанции в банке, в мобильном приложении банка.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, отсутствуют, поскольку Услуга предоставляется исключительно в электронном виде.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 2: физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 3: физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 4: физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 5: юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 6: юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 7: юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 8: юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 9: индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 10: индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 14: физическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 15: физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 16: физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 17: индивидуальный предприниматель, Земельный Участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 18: индивидуальный предприниматель, Земельный Участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 19: индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 20: индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 21: юридическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 22: юридическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 23: юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 24: юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 25: физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 26: физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 27: физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 28: физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 29: юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 30: юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 31: юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 32: юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 33: индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 34: индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 35: индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

Вариант 36: индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. личный кабинет на Едином портале;
  2. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
  3. в МФЦ.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность[[4]](#footnote-4).
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
   7. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   10. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
   7. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   10. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
   7. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   10. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, указанные в заявлении и документе, не совпадают;
   5. сведения заполнены не в полном объеме;
   6. в заявлении не указан адрес для связи с заявителем;
   7. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
   10. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. необходимые сведения не указаны;
   6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. необходимые сведения не указаны;
   6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. необходимые сведения не указаны;
   6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   5. необходимые сведения не указаны;
   6. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) не указан в заявлении;
   7. сведения заполнены не в полном объеме;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения заполнены не в полном объеме;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   6. в заявлении и (или) документах представлены неполные и недостоверные сведения;
   7. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения заполнены не в полном объеме;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   6. в заявлении и (или) документах представлены неполные и недостоверные сведения;
   7. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения заполнены не в полном объеме;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   6. в заявлении и (или) документах представлены неполные и недостоверные сведения;
   7. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 месяца с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   3. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. сведения заполнены не в полном объеме;
   5. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении о предоставлении Услуги, не указаны;
   6. в заявлении и (или) документах представлены неполные и недостоверные сведения;
   7. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   8. заявление подписано заявителем;
   9. в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
   3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден;
   4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   6. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   7. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 месяцев со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 месяц с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: );
   2. документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в разрешение (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: ) (один из документов по выбору заявителя):

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   4. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 месяца со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправлния при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местногоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   3. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, подтверждающие технические характеристики рекламной конструкции, – проект рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   2. документы, подтверждающие возможность перевода жилого помещения в нежилое помещение, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   3. документы, подтверждающие внесение изменений по ранее зарегистрированным договорам, – договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: в электронном виде; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
   4. документы, подтверждающие согласие на присоединение рекламной конструкции, – согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (при подаче заявления личный кабинет на Едином портале: электронный документ; в Органе местного самоуправления при личном обращении: ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. личный кабинет на Едином портале – государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
   2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
   3. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. сведения, указанные в документе, удостоверяющем личность, не совпадают со сведениями, указанными в заявлении;
   2. заявление не содержит необходимых сведений;
   3. сведения, содержащиеся в заявлении, заполнены не в полном объеме;
   4. личность заявителя не установлена;
   5. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   7. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим;
   8. не паспорт гражданина Российской Федерации подтвержден.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти при личном обращении отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. ;
   2. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
   3. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   4. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
   5. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления при личном обращении всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;
   2. личный кабинет на Едином портале, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставлении Услуги документах.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, проверки устранения ранее выявленных нарушений, по конкретному обращению заявителя по решению лиц, ответственных за проведение проверок.Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации .

Приложение № 1

к административному регламенту, утвержденному постановлением дминистрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»* | |
|  | Физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»* | |
|  | Физическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Земельный Участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Земельный Участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Земельный Участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* | |
|  | Физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Физическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Юридическое лицо, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Земельный участок, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Индивидуальный предприниматель, Объект капитального строительства, Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»* | | |
|  | Категория заявителя? | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Вид объекта недвижимости на который запрашивается разрешение | 1. Земельный участок.  2. Объект капитального строительства |
|  | Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Индивидуальный предприниматель.  3. Юридическое лицо |
|  | Вид объекта недвижимости на который запрашивается разрешение | 1. Земельный Участок.  2. Объект капитального строительства |
|  | Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | 1. Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
| *Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Вид объекта недвижимости на который запрашивается разрешение | 1. Земельный участок.  2. Объект капитального строительства |
|  | Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на объект капитального строительства зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на объект капитального строительства не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |

Приложение № 2 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

РАЗРЕШЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

|  |  |
| --- | --- |
| Тип рекламной конструкции |  |
| Габаритные размеры рекламной конструкции |  |
| Площадь информационного поля рекламной конструкции, кв. м. |  |
| Место установки рекламной конструкции |  |
| Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества - места присоединения рекламной конструкции |  |
| Владелец рекламной конструкции |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон, факс |  |
| ИНН |  |
| Период действия разрешения |  |

При установке и эксплуатации рекламной конструкции необходимо:

1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.

2. Разместить на рекламной конструкции маркировку Владельца рекламной конструкции с указанием наименования, телефона и номера разрешения на установку рекламной конструкции.

3. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленной рекламной конструкции, поддерживая ее эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.

4. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.

5. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ФИО владельца рекламной конструкции

Начальник уполномоченного органа

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Разрешение подготовил:

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

Приложение № 3 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

об отказе в выдаче разрешения на установку

и эксплуатацию рекламной конструкции

Дано заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя ( представителя

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

Заявителя) либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

По результатам рассмотрения предоставленных документов на основании

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

(указывается пункт и реквизиты административного регламента либо иного нормативного правового акта)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям

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

(указать причину отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации -

для юридических лиц,

Ф.И.О. (при наличии) - для физических лиц)

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

(адрес, индекс)

**РЕШЕНИЕ**

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.

об аннулировании разрешения

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_ аннулировано.

Разрешение выдано - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Тип рекламной конструкции - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место установки рекламной конструкции - *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отказ получил:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к административному регламенту, утвержденному постановлением администрации Юргинского муниципального округа от \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Администрация Юргинского муниципального округа**

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу   
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии)

индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или

наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии)

полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное

наименование)

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

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

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

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

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

**Заявление**

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)
4. статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 №572 ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". [↑](#footnote-ref-4)