

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7440100010000376829
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Снежинского городского округа № 929 от 19.07.2012 г «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений» (с изменениями от 24.09.2013 № 1419; от 05.06.2015 № 754; от 30.11.2015 № 1532)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь
		Терминальные устройства
		Портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
		Другие способы

Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуг и»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуг и»	Основания для приостановки предоставления «подуслуг и»	Срок приостановки предоставления «подуслуг и»	Плата за предоставление «подуслуг и»			Способ обращения за получением «подуслуг и»	Способ получения результата «подуслуг и»
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций и на соответствие требованиям, аннулирование таких разрешений «МФЦ»	Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 32 рабочих дня со дня регистрации и заявления в АУ «МФЦ»	Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 32 рабочих дня со дня регистрации и заявления в АУ «МФЦ»	- отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9 регламента; - отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги; - обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление	- отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9, 10 регламента; - отсутствие оплаты государственной пошлины; - отказ в согласовании выдачи разрешения на установку рекламной конструкции уполномоченным и органами,	Нет	Нет	5000 руб.	п.105 ч.1.ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации	350 1 08 07150 01 1000 110	Путем личного обращения или через своего представителя в АУ МФЦ (договор № 7 от 04.09.2013)	Путем личного обращения или через своего представителя в АУ МФЦ (договор № 7 от 04.09.2013)

			которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;	необходимый для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.						
--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему ему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителем и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	- физические лица; - юридические лица	правоустанавливающий документ на недвижимое имущество; договор на размещение рекламной конструкции; договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; разрешение на установку рекламной конструкции.	Оригинал или копия, удостоверенная специалистом АУ МФЦ	Да	От имени заявителей при получении муниципальной услуги вправе выступать лица, уполномоченные заявителем (по доверенности оформленной в установленной форме) или имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Доверенность, документ, подтверждающий полномочия, основанные на законе	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с ст.185.1 ГК РФ

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/форма заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Письменное заявление установленной формы	1 оригинал	Не имеется	Заявление должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме	Установлена (приложение 2, 2/1)	нет
2	Удостоверяющий личность	Копия паспорта (для физических лиц), удостоверенная специалистом АУ МФЦ или заявителем стр.№1-11	1 копия	Не имеется	Нет	Нет	Нет
3	Согласие	согласие собственника или иного лица, обладающего вещным	1 оригинал и 1 копия	Не имеется	Нет	Нет	Нет

		правом, на объект недвижимости, на котором предполагается размещение рекламной конструкции - п. 2 ч. 11 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»				
4	Протокол	протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме – предоставляется заявителем (в случае размещения рекламной конструкции на многоквартирном доме) – п. 5 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	1 оригинал и 1 копия	Не имеется	Нет	Нет
5	Эскизный проект рекламной конструкции	эскизный проект рекламной конструкции (с указанием технических параметров) – п. 12 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»	1 оригинал и 1 копия	Не имеется	Нет	Нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Нет	Выписка из ЕГРИП	О государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей; о государственной регистрации прекращения физических лиц лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей; об изменении сведений, содержащихся в государственном реестре; о документа, представленных в регистрирующей орган в соответствии с Законом о государственной	АУ МФЦ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 20 по Челябинской области		5 рабочих дней	нет	нет

		регистрации и Правилами ведения ЕГРП						
Нет	Выписка из ЕГРЮЛ	Наименование юридического лица и и основных регистрационных данных, месте нахождения (юридическом адресе), составе учредителей (участников) и размере уставного капитала, статусе действия, образования юридического лица, правопреемниках и правопреемственн иках, руководителе (лице, действующем от имени юридического лица без доверенности), представительствах и филиалах, вилах экономической деятельности, регистрации во внебюджетных фондах, регистрации изменений, лицензиях	АУ МФЦ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 20 по Челябинской области		5 рабочих дней	нет	нет
Нет	Выписка из ЕГРП	О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	АУ МФЦ	Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области		5 рабочих дней	нет	нет
Нет	Документ, подтверждающий	Сведения об уплате государственной	АУ МФЦ	УФК по Челябинской		5 рабочих дней	нет	нет

	уплату государственной пошлины	пошлины за предоставление муниципальной услуги	области				
--	--------------------------------	--	---------	--	--	--	--

Раздел 6 «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристики а результата (положительный/отрицательный результат	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невосребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	В соответствии с инструкцией по делопроизводству в части правил оформления документации, в соответствии с установленной формой	Положительный	Разрешение	Нет	Лично в АУ МФЦ или по почте		
2	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с инструкцией по делопроизводству в части правил оформления документации, в соответствии с установленной формой	Отрицательный	Письмо	Нет	Лично в АУ МФЦ или по почте		

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
Прием документов и регистрация заявления						
1	- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;	специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет: - полноточия заявления, в том числе полноточия представителя заявителя действовать от его имени; - устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов; - сликает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом, заверенные копии заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов; - при неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов	20 минут	Специалист МФЦ, ответственный за прием документов.	Технологическое и документационное обеспечение	Приложения 2,2/1

	установленным требованиям специалист АУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.				
--	---	--	--	--	--

Рассмотрение представленных документов, подготовка решения

2	- направление запросов об информационном обмене в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги; - согласование выдачи разрешения на установку рекламной конструкции с уполномоченными органами; - передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и принятие	Проверка документов, специалистом отдела контроля АУ МФЦ, осуществление межведомственных запросов, подготовка документов о принятом решении	28 рабочих дней	Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги	Технологическое и документационное обеспечение	нет
---	---	---	-----------------	---	--	-----

КУИ города Снежинска предварительного решения в отношении поступившего заявления о подготовке разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории - подготовка, оформление КУИ города Снежинска разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; - согласование, регистрация разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории;					
Выдача подготовленных документов					
3 - передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»; - выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю разрешения на установку реklamной конструкции на соответствующей территории	Выдача (направление) подготовленных документов	1 рабочий день	специалист АУ МФЦ	Технологическое и документационное обеспечение	

Раздел 8 «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений от ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6
нет	нет	нет	нет	нет	нет

Председатель КУИ города Снежинска

С.Г.Крегов

801