

**КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19 июня 2017 года № 92

Об утверждении формы технологической
схемы предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных
конструкций на территории муниципального
образования «_____» Ленинградской области»

В целях исполнения распоряжения Правительства Ленинградской области от 27 апреля 2015 года № 139-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области по принципу «одного окна» на 2016 года», а также пункта 2.5 главы 2 Положения о Комитете по печати и связям с общественностью Ленинградской области:

1. Утвердить форму технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «_____» Ленинградской области» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета



Н.Н. Шелудько

Приложение
к распоряжению Комитета по печати и связям с общественностью
Ленинградской области
от 19 июня 2017 года № 92

Форма

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «_____» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация _____ муниципальной района (городского округа) Ленинградской области
	Номер услуги в федеральном реестре	Указать реестровый номер услуги
	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «_____» Ленинградской области»
	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций
	Административный регламент Администрации муниципального образования «_____» по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории	Правовой акт администрации муниципального района (городского округа), указать реквизиты

рекламной конструкции	ых дней с даты поступления заявления	ых дней с даты поступления заявления	документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения; 2) Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. 3) Отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства	размещения требованиям технического регламента; 2) Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 ст. 19 № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций); 3) Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; 4) Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов.		333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации	государственной пошлины необходимо уточнить в Административном центре предоставления муниципальной государственной услуги; 3) Портал Ленинградской области, где планируется установка рекламной конструкции	муниципального образования «_____» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственной услуги; 3) Портал Ленинградской области (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 5) Посредством почтовой связи	о образования «_____» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственной услуги (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru ; 4) Посредством почтовой связи
-----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---	--	--	--	---	---	--

						5) Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; 6) Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 № 38-ФЗ					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги заявителем	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Индивидуальные предприниматели и физические лица	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

2	Юридические лица	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя	Документ, быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
---	------------------	---	--	---------	--	--------------	---

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа /заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции

1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление выдаче разрешения на установку рекламной конструкции	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Сведения заявления подтверждаются, подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал, копия Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в	Предоставляется один из документов данной категории документов	Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа	Не требуется	Не требуется

3	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность	дело 1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью) - Ф.И.О. и паспортных данных (номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица – это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления)	Не требуется	Не требуется
4	Учредительные документы	Свидетельство государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН	1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Предоставляется один из документов данной категории	Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги	Не требуется	Не требуется
5	Документ, подтверждающий согласие собственника или уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником, или иным законным владельцем недвижимого имущества	Согласие (договор, соглашение и др. правовой акт, подтверждающий согласие владельца недвижимого имущества)	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Нет	Должен соответствовать требованиям российского законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов	Не требуется	Не требуется

6	Паспорт рекламной конструкции	Паспорт объекта наружной рекламы с указанием технических данных, внешнего вида объекта, места размещения и списком согласований	2 экз. Оригиналы (в цвете) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Должен соответствовать требованиям российского законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов	Не требуется	Не требуется
7	Квитанция об оплате государственной пошлины	1) Платежное поручение; 2) Квитанция об оплате государственной пошлины	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется один из документов данной категории документов	Реквизиты, наименование «государственную пошлину за муниципальную услугу на установку рекламной конструкции»	Не требуется	Не требуется

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

Реквизиты актуальной хронологической 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 о сервиса взаимодействия	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции

Раздел 6. «Результат услуги»

Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов
2	3	4	5	6	7	8
						в МФЦ
						8
						9

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции

1	Разрешение на установку рекламной конструкции	Подписывается должностным лицом, на уполномоченным на рассмотрение заявления	Положительный	Приложение 3	Не требуется	1) Администрация муниципального образования «_____» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.leningrad.ru; 4) Посредством почтовой связи; 5) Личная явка в ОМСУ	Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел	1 год
2	Отказ в предоставлении на установку рекламной конструкции	Подписывается должностным лицом, на уполномоченным на рассмотрение заявления	Отрицательный	Не требуется	Не требуется		Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешения на установку рекламной конструкции						
1	Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления, наличие комплекта прилагаемых к заявлению документов	1 день	Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота,	Комплект документов, принятый от заявителя

					межведомственный электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Комплект документов, принятый от заявителя
2	Рассмотрение заявления	Подготовка ответа заявителю	Не более 30 календарных дней	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственный электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Комплект документов, принятый от заявителя
3	Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю	Регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	1 день	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственный электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Документ, являющийся результатом услуги

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу,	Способ оплаты заявителем	Способ получения сведений о ходе	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и
---	-----------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------------------	--

о сроках и порядке предоставления услуги	2	запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	выполнения запроса о предоставлении услуги	досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	3	4	5	6	
Выдача разрешения на установку рекламной конструкции					
<p>1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;</p> <p>2) Официальный сайт (<i>указывается сайт адм. района</i>);</p> <p>3) Электронная почта заявителя</p>	<p>Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru</p>	<p>В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.</p> <p>В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы</p>	<p>Банковский перевод</p>	<p>1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;</p> <p>2) Электронная почта заявителя</p>	<p>1) Официальный сайт (<i>указывается сайт адм. района</i>);</p> <p>2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru;</p> <p>3) Электронная почта заявителя</p>

Главе администрации МО « _____ » Ленинградской области
_____ (ФИО)
адрес места нахождения: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: _____

Сведения о рекламной конструкции и месте ее установки

Адрес установки: _____

Размеры рекламной конструкции: _____

Освещенность: _____

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединится рекламная конструкция: _____

Правовые основания владения местом установки рекламной конструкции: _____

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

1	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) - страница 2, 3, 5 (1 экз.)	
2	Копия свидетельства ИНН (1 экз.)	
3	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (1 экз.)	
4	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия)	

	представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность (1 экз.)	
5	Копия документа, подтверждающего согласие собственника или уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (2 экз.)	
6	Паспорт объекта наружной рекламы с указанием технических данных, внешнего вида объекта, места размещения и списком согласований (в цвете 2 экз.)	
7	Платежное поручение или квитанция об оплате государственной пошлины (1 экз.)	

Заявитель (представитель Заявителя)

Ф.И.О. _____

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):

_____ «__» _____ 20__ год.

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

выдать на руки

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение 2
ОБРАЗЕЦ

Главе администрации
МО «Ломоносовского муниципального района»
Ленинградской области
А.О. Кондрашову

ул. Владимирская, д.19/15,
Ломоносов, Санкт-Петербург,
198412

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Регистрационный № 2-178/16-0-0 Дата регистрации 27.06.2016 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ЛенОблРек»
(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	ул. Владимирская, д.32, Ломоносовский район, Ленинградская область, пос. Аннино, 198412
Телефон	8(81376) 23456
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	4701234547/
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	Иванов Петр Сергеевич, директор, 8123-456-78-90
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	Петрова Анна Николаевна, бухгалтер

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: Петрова Анна Николаевна,
бухгалтер, 8-098-765-43-21

Сведения о рекламной конструкции и месте ее установки

Адрес установки: ул. Владимирская, д.32, Ломоносовский район, пос. Аннино, 198412

Размеры рекламной конструкции:

Вид рекламной конструкции	Рекламный щит с автоматической сменой экспозиции 3 х 6 м
Технические параметры рекламной конструкции:	
Высота (см)	750
Ширина (см)	600
Площадь (кв.м)	18,0
Количество сторон	2
Площадь информационного поля (кв.м)	36,0

Освещенность: внешнее освещение

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединится рекламная конструкция: здание

Правовые основания владения местом установки рекламной конструкции: собственность заявителя

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

1	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) - страница 2, 3, 5 (1 экз.)	V
2	Копия свидетельства ИНН (1 экз.)	V
3	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (1 экз.)	V
4	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность (1 экз.)	V
5	Копия документа, подтверждающего согласие собственника или уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (2 экз.)	V
6	Паспорт объекта наружной рекламы с указанием технических данных, внешнего вида объекта, места размещения и списком согласований (в цвете 2 экз.)	V
7	Платежное поручение или квитанция об оплате государственной пошлины (1 экз.)	V

Заявитель (представитель Заявителя)

Ф.И.О. Петрова Анна Николаевна

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):

Петрова Анна Николаевна «27» июня 2016 г.

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение 3

РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

от _____

№ _____

Дата регистрации «__» _____ 20__ г.

Срок действия: до _____ 20__ г.

Владелец рекламной конструкции:

Вид рекламной конструкции

Высота, м

Длина, м

Количество сторон

Площадь одной стороны, кв.м.

Адрес рекламного места:

Собственник рекламного места (лицо, обладающее иным вещным правом):

Собственник рекламного места (лицо, обладающее иным вещным правом) разрешает установку рекламной конструкции по указанному адресу и месту на срок: _____ лет, с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи бланка Разрешения владельцу рекламной конструкции:

Разрешение получил:

Ф.И.О. _____,

доверенность _____ от «__» _____ 20__ г.

Место для фотомонтажа рекламного места
с установленной на нем рекламной конструкцией
(место размещения рекламной конструкции, поверхность
зданий, сооружений, иных объектов или земельных участков,
используемая для размещения на ней наружной рекламы)

Место для карты (схемы)
размещения рекламной конструкции

Глава администрации

либо лицо, уполномоченное

Ф.И.О. (полностью) подпись М.П., дата