

Технологическая схема предоставления министерством имущественных отношений Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство имущественных отношений Самарской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	6300000010000202682
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области
5	Административный регламент предоставления государственной услуги (наименование, реквизиты)	Приказ министерства имущественных отношений Самарской области от 26.05.2015 № 1058 Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"
6	Перечень "подуслуг"	Нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь - телефонный опрос Терминальные устройства в МФЦ - да Единый портал государственных услуг - http://www.gosuslugi.ru Другие способы - мониторинг качества предоставления государственной услуги

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
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
не более двух месяцев со дня приема заявления о выдаче разрешения	не более двух месяцев со дня приема заявления о выдаче разрешения	Нет	1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций в случае если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций; 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, несоответствие типам и видам рекламных конструкций, допустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требованиям к таким рекламным конструкциям; 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; 6) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона "О рекламе".	Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено	-	да	подпункт 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации	государственная пошлина подлежит зачислению в бюджет соответствующего муниципального образования, на территории которого предполагается установка рекламной конструкции	путем личного обращения в государственное бюджетное учреждение Самарской области "Центр размещения рекламы" (далее-ГБУ СО "ЦРР"), посредством почтового отправления в ГБУ СО "ЦРР"; посредством портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, Единого портала или в МФЦ.	путем личного обращения в ГБУ СО "ЦРР" или МФЦ, возможно направление результата предоставления "подуслуги" в форме электронного документа в личный кабинет заявителя портала государственных и муниципальных услуг Самарской области

Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его 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
Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области							
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	документ, удостоверяющий личность, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению	- Должен отвечать требованиям, предъявляемым к данному виду документа; - должен быть действительным на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги	Наличие возможности	уполномоченный представитель заявителя	доверенность, либо документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Для физических лиц: - нотариально удостоверенная доверенность; - в доверенности должна быть указана дата ее совершения. Для юридических лиц: - письменная форма (простая либо нотариальная); - доверенность от юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами; - в доверенности должна быть указана дата ее совершения

Раздел 4.Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копия/подлинник	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области							

1	Заявление	Заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	нет	<p>Заявление о предоставлении услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Заявление заполняется лично заявителем либо его представителем, наделенным правом представлять законные интересы заявителя. Все документы должны быть целыми (не порваны). Заявление может быть оформлено и направлено в уполномоченный орган местного самоуправления в электронной форме с использованием портала</p>	Приложение № 3 к Административному регламенту министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"	Согласно приложению № 1
---	-----------	--	--	-----	---	---	-------------------------

					<p>государственных и муниципальных услуг Самарской области. В случае направления заявления в электронной форме документ на бумажном носителе не оформляется. Заявление о предоставлении услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается. Заявление заполняется лично заявителем либо его представителем, наделенным правом представлять законные интересы заявителя. Все документы должны быть целыми (не порваны). Заявление может быть оформлено и направлено в уполномоченный орган местного самоуправления в электронной форме с использованием портала государственных и</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>муниципальных услуг Самарской области. В случае направления заявления в электронной форме документ на бумажном носителе не оформляется.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению, один экземпляр. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	нет	Должен быть действительным на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги, отвечать иным требованиям, предусмотренным Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка описания паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828	-	-
3	Доверенность на представление интересов заявителя	Доверенность на предоставление интересов заявителя	Подлинник либо нотариально удостоверенная копия. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	Требуется в случае, если от имени заявителя действует его представитель	Для физических лиц: нотариально удостоверенная доверенность. Для юридических лиц: предоставляется подлинник, либо нотариально заверенная копия, либо заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, необходим документ, подтверждающий полномочия такого лица.	-	-

4	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя-юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица-заявителя без доверенности	Подлинник либо надлежащим образом заверенная копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность	1 копия. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	Предоставляется если заявитель является юридическим лицом	Принимается в соответствии с требованиями действующего законодательства уполномоченным органом управления юридического лица	-	
5	Согласие собственника или иного законного владельца имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	Согласие собственника или иного владельца имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции	1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	Предоставляется если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, за исключением имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности	Предоставляется в письменной форме	-	-

6	<p>Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме</p>	<p>Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме</p>	<p>Копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD</p>	<p>Предоставляется в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещения в многоквартирном доме</p>	<p>В соответствии с требованиями действующего законодательства. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должен содержать принятые большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме решения: - о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, об условиях этого договора; - об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p>	-	-
---	--	--	--	--	--	---	---

7	<p>Протокол общего собрания собственников помещений в здании, строении, иного недвижимого имущества, находящихся в общей собственности</p>	<p>Протокол общего собрания собственников данного недвижимого имущества, содержащий принятые большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников решения</p>	<p>Копия заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD</p>	<p>Предоставляется в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников здания, строения, иного недвижимого имущества</p>	<p>В соответствии с требованиями действующего законодательства. Протокол общего собрания собственников недвижимого имущества должен содержать принятые большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников решения. В протоколе общего собрания собственников указывается лицо, уполномоченное этими собственниками на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.</p>	-	
8	<p>Общие сведения о рекламной конструкции</p>	<p>Общие сведения о рекламной конструкции</p>	<p>1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD</p>	<p>Нет</p>	<p>Оформляется в соответствии с утвержденной формой</p>	<p>Приложение № 4 к Административному регламенту министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"</p>	<p>Согласно приложению № 2</p>

9	<p>Схема установки и эксплуатации рекламной конструкции на графической карте с указанием названий улиц и нумерации строений</p>	<p>Схема установки и эксплуатации рекламной конструкции на графической карте с указанием названий улиц и нумерации строений</p>	<p>1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD</p>	<p>Нет</p>	<p>Оформляется в соответствии с утвержденной формой</p>	<p>Приложение № 5 к Административному регламенту министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"</p>	<p>Согласно приложению № 3</p>
10	<p>Фотографии места установки и эксплуатации рекламной конструкции</p>	<p>Фотографии места установки и эксплуатации рекламной конструкции</p>	<p>1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD</p>	<p>Для заявителей, получивших право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке,</p>	<p>Оформляется в соответствии с утвержденной формой</p>	<p>Приложение № 6 к Административному регламенту министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"</p>	<p>Согласно приложению № 4</p>

				государственная собственность на который не разграничена, и (или) в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на территории Самарской области, предоставление данного документа не требуется.			
11	Компьютерный монтаж изображения рекламной конструкции, планируемой к установке и эксплуатации, с привязкой к местности	Компьютерный монтаж изображения рекламной конструкции, планируемой к установке и эксплуатации, с привязкой к местности	1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	Для заявителей, получивших право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или	Оформляется в соответствии с утвержденной формой	Приложение № 7 к Административному регламенту министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"	Согласно приложению № 5

				<p>муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, и (или) в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на территории Самарской области, предоставление данного документа не требуется.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

12	Заполненный технический паспорт рекламной конструкции	Заполненный технический паспорт рекламной конструкции	1 подлинник. Документ должен быть также представлен в электронном виде на CD/DVD	<p>Технический паспорт рекламной конструкции не требуется для следующих типов средств наружной рекламы: отдельно стоящие средства наружной рекламы типа "Афишный стенд" с размером рекламного поля одной поверхности 1,8 м x 1,8 м; настенные пано площадью до 6,5 кв.м.; штендеры; средства наружной рекламы на ограждениях территорий строительных площадок, автостоянок, объектов розничной (уличной) торговли (летних кафе, выставок, ярмарок), а также других объектов площадью до 6,5 кв.м.; средства наружной рекламы на строительных сетках площадью до 6,5 кв.м., а также для заявителей, получивших право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по</p>	Оформляется в соответствии с утвержденной формой	Приложение № 8 к Административному регламенту министерства имущества отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"	Согласно приложению № 6
----	---	---	--	---	--	---	-------------------------

				<p>результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, и (или) в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на территории Самарской области.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

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

Реквизиты актуальной ТКМВ	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомстве	Наименование органа (организации), направляющего (ей)	Наименование органа (организации), в адрес которого (которой)	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационно	Форма (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на
----------------------------------	---	--	--	--	--	---	--	--

		н-ного информацион- ного взаимодействи я	межведомствен ный запрос	направляетс я межведомств ен-ный запрос		го взаимодействия	межведомствен ный запрос	межведомствен ный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области								
	Выписка из Единого государственно го реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственно го реестра юридических лиц	Министерство имущественных отношений Самарской области	Федеральная налоговая служба Российской Федерации		5 рабочих дней	Нет	Нет
	Выписка из Единого государственно го реестра индивидуальны х предпринимате лей	Выписка из Единого государственно го реестра индивидуальны х предпринимате лей	Министерство имущественных отношений Самарской области	Федеральная налоговая служба Российской Федерации		5 рабочих дней	Нет	Нет
	Выписка из Единого государственно го реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Выписка из Единого государственно го реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Министерство имущественных отношений Самарской области	Управление Федеральной службы государствен ной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области		5 рабочих дней	Согласно приложению № 7	Нет
	Документ, подтверждающ ий оплату государственно й пошлины	Документ, подтверждающ ий оплату государственно й пошлины	Министерство имущественных отношений Самарской области	Администрац ия муниципальн ого образования, на территории которого предполагаетс я размещение		15 рабочих дней	Нет	Нет

				рекламной конструкции				
	Согласие уполномоченно го органа или организации на присоединение к соответствующ ему недвижимому имуществу рекламной конструкции, в случае если такое имущество находится в государственно й или муниципальной собственности	Согласие уполномоченно го органа или организации на присоединение к соответствующ ему недвижимому имуществу рекламной конструкции, в случае если такое имущество находится в государственно й или муниципальной собственности	Министерство имущественных отношений Самарской области	Администрац ия муниципальн ого образования, на территории которого предполагаетс я размещение рекламной конструкции		15 рабочих дней	Нет	Нет

<p>Согласование органом исполнительной власти Самарской области, осуществляющим функции по разработке и обеспечению реализации государственной политики в сфере культуры на территории Самарской области, на предмет соответствия установки и эксплуатации рекламной конструкции требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании</p>	<p>Согласование органом исполнительной власти Самарской области, осуществляющим функции по разработке и обеспечению реализации государственной политики в сфере культуры на территории Самарской области, на предмет соответствия установки и эксплуатации рекламной конструкции требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании</p>	<p>Министерство имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Управление государственной охраны объектов культурного наследия</p>	<p>15 рабочих дней</p>	<p>Нет</p>	<p>Нет</p>
---	---	---	--	------------------------	------------	------------

	<p>Согласование органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Самарской области, на территории которого планируется установка и эксплуатация рекламной конструкции, на предмет соответствия рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования, типам и видам рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке</p>	<p>Согласование органом местного самоуправления муниципального района или городского округа Самарской области, на территории которого планируется установка и эксплуатация рекламной конструкции, на предмет соответствия рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования, типам и видам рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке</p>	<p>Министерство имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Органы местного самоуправления</p>		<p>15 рабочих дней</p>	<p>Нет</p>	<p>Нет</p>
						<p>15 рабочих дней</p>	<p>Нет</p>	<p>Нет</p>

<p>Сведения о договорах на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, за исключением заявителей, являющихся собственником или иных, указанных в частях 5-7 статьи 19</p>	<p>Сведения о договорах на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, за исключением заявителей, являющихся собственником или иных, указанных в частях 5-7 статьи 19</p>	<p>Министерство имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Администрация муниципального образования, на территории которого предполагается размещение рекламной конструкции</p>				
---	---	---	---	--	--	--	--

	Федерального закона "О рекламе", законных владельцев соответствующ его имущества	Федерального закона "О рекламе", законных владельцев соответствующ его имущества						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документ/документы, являющийся(ие) результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области								
1.	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.	Оформляется в соответствии с утвержденной формой	Положительный	Приложение № 11 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области"	Согласно приложению № 8	Результат "подуслуги" выдается заявителю в уполномоченном органе лично (через уполномоченного представителя) либо отправляется в МФЦ, возможно направление результата предоставления "подуслуги" в форме электронного документа в личный кабинет заявителя портала государственных и муниципальных услуг Самарской области	5 лет	Нет

2.	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	В соответствии с инструкцией по делопроизводству в части правил оформления документации	Отрицательный	Письмо	Нет	Результат "подуслуги" выдается заявителю в уполномоченном органе лично (через уполномоченного представителя) либо отправляется в МФЦ, возможно направление результата предоставления "подуслуги" в форме электронного документа в личный кабинет заявителя портала государственных и муниципальных услуг Самарской области	3 года	Нет
----	---	---	---------------	--------	-----	--	--------	-----

Раздел 7 Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на установку эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области						
Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги						
1	Прием, регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за прием и регистрацию документов, при личном обращении заявителя в приемную ГБУ СО "ЦРР" регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений и выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов. При поступлении заявления и приложенных к нему документов в ГБУ СО "ЦРР" почтовым отправлением и в электронной форме сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента их получения регистрирует заявление в системе документооборота и делопроизводства ГБУ СО "ЦРР" и передает пакет документов сотруднику, ответственному за рассмотрение документов.	в случае личного обращения заявителя в ГБУ СО "ЦРР" - 15 минут; в случае направления документов почтовым отправлением, через МФЦ, в электронной форме - 1 рабочий день с момента поступления заявления и приложенного к нему пакета документов	Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", МФЦ	Документационное, технологическое обеспечение	-
Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка и направление уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению						

1	<p>Рассмотрение и проверка заявления и прилагаемых к нему документов, подготовка и направление уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению</p>	<p>Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за рассмотрение представленных документов, проверяет заявление и приложенный к нему пакет документов на соответствие требованиям, предусмотренным в пункте 2.6.4 Административного регламента "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области" (далее - Регламент), и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, в течение 10 рабочих дней. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за рассмотрение представленных документов, подготавливает проект уведомления заявителю об отказе в принятии к рассмотрению заявления с указанием причин возврата и передает его на подпись руководителю или иному уполномоченному лицу ГБУ СО "ЦРР". При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за рассмотрение представленных документов, подготавливает проект уведомления заявителю о принятии к рассмотрению заявления и передает его на подпись руководителю или иному уполномоченному лицу ГБУ СО "ЦРР". Руководитель или иное уполномоченное лицо ГБУ СО "ЦРР" подписывает предусмотренные пунктом 3.3.3</p>	<p>Максимальный срок выполнения процедуры составляет 15 рабочих дней с момента поступления заявления и приложенного к нему пакета документов в ГБУ СО "ЦРР"</p>	<p>Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за рассмотрение представленных документов, и (или) сотрудник министерства, ответственный за предоставление государственной услуги</p>	<p>Документационное, технологическое обеспечение</p>	<p>-</p>
---	--	--	---	--	--	----------

	<p>Регламента уведомления. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР" осуществляет регистрацию уведомления и направляет его по почте либо нарочно заявителю, а вслучае направления уведомления об отказе в принятии к рассмотрению заявления прикладывает к нему также представленные заявителем документы.</p>				
--	---	--	--	--	--

Направление запросов в органы и организации в целях получения сведений и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

1	<p>Направление запросов в органы и организации в целях получения сведений и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является установление сотрудником ГБУ СО "ЦРР", ответственным за рассмотрение представленных документов, соответствия заявления и пакета документов, требованиям пункта 2.6.4 Регламента, отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента и принятие к рассмотрению заявления. Сотрудником ГБУ СО "ЦРР", ответственным за рассмотрение представленных документов, для получения согласований, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения или отказе в выдаче разрешения составляется перечень документов, которые необходимы для работы с соответствующим заявлением, по форме согласно Приложению 10 к Регламенту, где будут фиксироваться: сведения о документах, которые представлены заявителем самостоятельно; сведения о документах, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, которые заявителем самостоятельно не представлены, для которых предусмотрена возможность их получения сотрудниками ГБУ СО "ЦРР" у органов (организаций), в распоряжении которых находятся такие документы, в порядке межведомственного взаимодействия. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за рассмотрение представленных документов, и (или) сотрудник министерства имущественных отношений Самарской области, ответственный за предоставление</p>	<p>Межведомственные запросы направляются в порядке межведомственного взаимодействия не позднее 15 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений. Максимальный срок для ответа на межведомственный запрос - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган. Максимальный срок выполнения административной процедуры 10 рабочих дней со дня принятия к рассмотрению заявления.</p>	<p>Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", министерства имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Документационное, технологическое обеспечение</p>	<p>-</p>
---	--	--	---	---	--	----------

		<p>государственной услуги, направляют запросы, указанные в пункте 3.4.4 Регламента, для получения сведений и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия. При необходимости к запросу прилагается пакет документов в электронном виде. После получения ответа на межведомственный запрос сотрудник ГБУ СО "ЦРР" осуществляет регистрацию поступившего документа и (или) информации в соответствии с правилами документооборота (электронного документооборота).</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Проверка заявления и представленного пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций, отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

1	<p>Проверка заявления и представленного пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций, отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником ГБУ СО "ЦРР" всех ответов на межведомственные запросы, содержащие сведения и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги. Ответственным за выполнение административной процедуры сотрудником ГБУ СО "ЦРР" осуществляется: проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", соответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с законодательством определяется схемой размещения рекламных конструкций); проверка соответствия сведений и (или) информации, полученной в результате административной процедуры "Направление запросов в органы и организации в целях получения сведений и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги", данным, представленным заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента; проверка заявления и пакета документов на отсутствие иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. В случае выявления в результате сбора</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 11 рабочих дней со дня получения ответа на последний запрос в рамках административной процедуры "Направление запросов в органы и организации в целях получения сведений и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги" или, в случае ненаправления запросов, 15 рабочих дней с момента регистрации заявления на выдачу разрешения.</p>	<p>Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", МФЦ</p>	<p>Документационное, технологическое обеспечение</p>	<p>-</p>
---	--	---	---	------------------------------------	--	----------

необходимых документов, сведений и (или) информации, препятствующих для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.10 Регламента, сотрудник ГБУ СО "ЦРР" в течение 5 рабочих дней подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения(далее также-письмо об отказе в предоставлении государственной услуги) с указанием причин отказа и с отметкой о согласовании руководителем ГБУ СО "ЦРР" в течение 1 рабочего дня передает на подпист в министерство. Должностное лицо министерства в течение 3 рабочих дней, рассматривает и подписывает письмо об отказе в предоставлении государственной услуги. Данное письмо передается в ГБУ СО "ЦРР" в течение 1 рабочего дня. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР" в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате заявления и пакета документов заявителю.

Принятие решения о выдачеразрешения, подготовка проекта разрешения

1	Принятие решения о выдаче разрешения, подготовка проекта разрешения	<p>Основанием для начала административной процедуры является выявление отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР" в течение 5 рабочих дней подготавливает проект разрешения по форме согласно Приложению 11 к настоящему Регламенту, и проект письма об оказании государственной услуги в адрес министерства. Руководитель ГБУ СО "ЦРР" или иное лицо, выполняющее его обязанности, в течение 1 рабочего дня подписывает письмо о предоставлении государственной услуги. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР" в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию письма о предоставлении государственной услуги и направляет его с приложением проекта разрешения в министерство.</p>	<p>5 рабочих дней - подготовка проекта разрешения; 1 рабочий день - подписание руководителем ГБУ СО "ЦРР" письма о предоставлении государственной услуги; 1 рабочий день - регистрация письма о предоставлении государственной услуги и направление в министерство</p>	<p>Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", министерства имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Документационное, технологическое обеспечение</p>	-
Выдача разрешения, направление заявителю уведомления о выдаче ему разрешения						

1	Выдача разрешения, направление заявителю уведомления о выдаче ему разрешения	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление письма ГБУ СО "ЦРР" о предоставлении государственной услуги и проекта разрешения в министерство. Разрешение подписывается уполномоченным лицом министерства в течение 3 рабочих дней со дня получения от ГБУ СО "ЦРР" письма и проекта разрешения. Подписанное разрешение в течение 2 рабочих дней со дня подписания уполномоченным лицом министерства направляется в ГБУ СО "ЦРР" для передачи заявителю. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР" регистрирует выданное разрешение в реестре выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР" уведомляет заявителя о выдаче ему разрешения посредством направления соответствующего уведомления по почте. Выдача разрешения осуществляется сотрудником ГБУ СО "ЦРР", ответственным за выдачу разрешения, при предъявлении заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 3.7.5 Регламента. О получении разрешения заявитель (его представитель) делает соответствующую отметку (подпись) в Реестре выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.</p>	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня поступления письма ГБУ СО "ЦРР" о предоставлении государственной услуги и проекта разрешения в министерство	Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", министерства имущественных отношений Самарской области	Документационное, технологическое обеспечение	-
Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ						

1	<p>Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является личное обращение получателя государственной услуги в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги и необходимыми документами в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента. Работник МФЦ, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, оценивает правильность и полноту оформления заявления, проверяет комплектность документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента, правильность оформления и содержания документов, принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации принятых документов. Работник МФЦ, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, формирует электронный образ представленных документов и передает по защищенным каналам связи в ГБУ СО "ЦРР" с периодичностью, определяемой Соглашением о взаимодействии государственного автономного учреждения Самарской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области" (далее - Соглашение) и министерства. Полученные документы на бумажном носителе передаются в ГБУ СО "ЦРР" с периодичностью, определяемой</p>	<p>Максимально допустимые сроки выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня обращения получателя государственной услуги в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги</p>	<p>Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", министерства имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Документационное, технологическое обеспечение</p>	<p>-</p>
---	---	--	---	---	--	----------

Соглашением. Сотрудник ГБУ СО "ЦРР", ответственный за прием и регистрацию документов, принимает поступившие документы из МФЦ в соответствии с Соглашением. Дальнейшие административные процедуры, указанные в подразделе 3.1 Регламента, осуществляются в порядке, предусмотренном в подразделах 3.3-3.7 Регламента.

Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

1	<p>Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в ГБУ СО "ЦРР" с заявлением установленной формы и приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6.1 Регламента, необходимыми для предоставления государственной услуги. Заявление подается в одном экземпляре по каждой рекламной конструкции в ГБУ СО "ЦРР" в электронной форме посредством регионального портала государственных услуг. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с подразделами 3.2-3.7 Регламента с учетом положений пункта 2.17.1 Регламента. Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, должны быть прикреплены к заявлению в виде электронного документа, заверенного в соответствии с требованиями действующего законодательства. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, могут быть представлены заявителем в ГБУ СО "ЦРР" на личном приеме в течение 5 календарных дней с момента</p>		<p>Сотрудник МФЦ, министерства имущественных отношений Самарской области</p>	<p>Документационное, технологическое обеспечение</p>	-
---	---	---	--	--	--	---

		<p>направления заявления. До представления заявителем указанных документов рассмотрение заявления приостанавливается.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

1	2		3	4	5	6
Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Самарской области						
<p>Получение заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг".</p>	<p>Запись на прием в МФЦ осуществляется в электронной форме с использованием портала МФЦ Самарской области (mfc63test.samregion.ru)</p>	<p>Запрос формируется заявителем путем заполнения интерактивной электронной формы заявления и приложения документов на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (pgu.samregion.ru)</p>	<p>Прием и регистрация запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги", осуществляется в государственной информационной системе Самарской области "Система автоматизированного межведомственного взаимодействия".</p>	<p>нет</p>	<p>Действия заявителя по получению сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде определяются согласно требованиям к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.</p>	<p>Жалоба может быть подана заявителем с использованием системы досудебного обжалования (ЕПГУ) do.gosuslugi.ru</p>

Приложение № 1

Приложение № 3

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Самарской
области»

Государственному бюджетному
учреждению Самарской области
«Центр размещения рекламы»

Заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции от _____ № _____

*(данные о заявителе и(или) его представителе: полностью Ф.И.О. - для
физического лица и индивидуального предпринимателя, полное наименование
организации - для юридического лица)*

в лице

(Ф.И.О.)

действующего на основании

(документ, подтверждающий полномочия)

просит выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,
данные о которой приведены в приложенном к настоящему заявлению пакете
документов _____ на
срок _____.

ИНН:	_____
Банковские реквизиты юридического лица (в случае обращения юридического лица):	_____ _____ _____
Паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя (в случае обращения физического лица,	_____ _____ _____

индивидуального предпринимателя):	_____
Местонахождение (место проживания):	_____
Контактный телефон:	_____
Контактный адрес электронной почты:	_____

Согласие на обработку ГБУ СО «ЦРР», министерством имущественных отношений Самарской области на обработку персональных данных

Я даю согласие ГБУ СО «ЦРР», министерству имущественных отношений Самарской области, Администрации городского округа Самара на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться ГБУ СО «ЦРР», министерством имущественных отношений Самарской области третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П. (при
наличии)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____.

Приложение № 2

Приложение № 4

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Самарской
области»

Общие сведения
о планируемой к установке рекламной конструкции:

Место установки и эксплуатации:	
Район	
Улица	
Пересечение с (в районе)	
Дом	
Координаты установки	
Характеристики рекламной конструкции:	
Тип рекламной конструкции (временная или стационарная)	
Вид рекламной конструкции	
Размеры информационного поля (ширина/высота), м	
Габаритные размеры (длина/ширина/высота), м	

Количество сторон информационных полей	
Общая площадь информационных полей, кв.м	
Для рекламодателей, получивших право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций указываются: Дата проведения торгов, номер лота, номер и дату договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, номер рекламного места в схеме размещения рекламных конструкций	

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 3

Приложение № 5

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Самарской
области»

Схема установки и эксплуатации планируемой к установке
рекламной конструкции на графической карте с указанием
названий улиц и нумерации строений

--

Адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции			
	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец объекта недвижимого имущества			
Владелец рекламной конструкции			

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 4

Приложение № 6

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Самарской
области»

Фотографии*

места установки и эксплуатации рекламной конструкции

Для рекламных конструкций, устанавливаемых и эксплуатируемых на зданиях, строениях, сооружениях, - фотография всего фасада здания.

Для отдельно стоящих рекламных конструкций - две фотографии местности в перспективе с расстояния 100 м (по направлению движения транспорта и против направления движения транспорта)

Фотография крупным планом непосредственного места установки и эксплуатации рекламной конструкции на объекте недвижимости

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи) М.П.

<*> Формат фотографий должен быть не менее 10 x 15 см.

Приложение № 5

Приложение № 7

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
Самарской области»

Компьютерный монтаж*
изображения рекламной конструкции, планируемой к установке
и эксплуатации, с привязкой к местности

Компьютерный монтаж изображения на обзорной фотографии фасада здания,
местности

Компьютерный монтаж изображения на фотографии фрагмента фасада,
местности (в месте непосредственной установки и эксплуатации)

Адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции			
	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец объекта недвижимого имущества			
Владелец рекламной конструкции			

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) М.П.
<*> Компьютерный монтаж изображения должен быть форматом не менее 10 x
15 см.

Приложение № 6

Приложение № 8

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
Самарской области»

Технический паспорт рекламной конструкции

Вид рекламоносителя	
Конструкция и материалы рекламоносителя	
Способ установки рекламоносителя	
Освещённость	
Предприятие-проектировщик (название предприятия) Свидетельство СРО и его реквизиты (дата выдачи, номер свидетельства)	
Предприятие, производящее монтаж (название предприятия) Свидетельство СРО и его реквизиты (дата выдачи, номер свидетельства)	

	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец рекламной конструкции			

М.П.

Приложение: копии договоров с предприятиями (заверяются заявителем) с
приложением заверенных копий свидетельств СРО и свидетельств об

аккредитации, полученных в установленном законодательством РФ порядке (заверяются заявителем и предприятиями); проектная документация (оригинал).

Приложение № 8

Приложение № 11

к Административному регламенту министерства
имущественных отношений Самарской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций»

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

_____ 20__ год
(дата выдачи разрешения)

(уполномоченный орган)

на основании статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»
разрешает

(владелец рекламной конструкции)

(почтовый индекс, адрес, ИНН)

установку и эксплуатацию следующей рекламной конструкции:

Тип рекламной конструкции	
Вид рекламной конструкции	
Размеры информационного поля (ширина/высота), м	
Габаритные размеры рекламной конструкции (длина/ширина/высота), м	
Количество сторон информационных полей	
Общая площадь информационных полей, кв.м	
Сведения об освещении рекламной конструкции «подсвет»	
Место установки и эксплуатации рекламной конструкции, адрес	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	

Срок действия разрешения: со _____ дня выдачи разрешения до
«__» _____ 20__ г.

Иные сведения _____

(сведения о договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в

*том числе номер и дата заключения, срок действия, законном владельце
недвижимого имущества, а также иные значимые сведения)*

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)