Приложение

к постановлению администрации

Терновского муниципального района

№ 381 от 21.05.2025 г.

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги:**

**«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений»**

РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Терновского муниципального района Воронежской области. Структурное  подразделение обеспечивающие организацию предоставления муниципальной услуги – отдел по архитектуре, градостроительству, ЖКХ и газификации администрации Терновского муниципального района, МФЦ |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000110778 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Терновского муниципального района от № 59 от 11.02.2016 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1.Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь - нет |
| Портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основа­ния от­каза в приеме докумен­тов | Основа­ния отказа в предоставлении  «подуслуги» | Основа­ния приостановления предос­тавления подуслуги | Срок приоста­новления предос­тавления подуслуги | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получе­нием «подуслу-  ги» | Способ получения результата «подуслу-  ги» |
| При подаче заявления  по месту жительства (месту нахождения  юр. лица) | При по­даче заяв­ления не по месту жительства  (по месту  обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты норматив­ного право­вого акта, являюще­гося осно­ванием для взимания платы (го­сударственной по­шлины) | КБКдля взимания  платы (государ­ственной пошлины)в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | 1. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений | В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня приема от заявителя документов | В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца со дня приема от заявителя документов | -заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;  -заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | - отсутствие документов или представление документов не в полном объеме;  -представление заявителем документов, содержащих ошибки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;  - наличие в заявлении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции незаполненных полей;  - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя- МФЦ | - Лично;  - по почте;  - через  полномочного  представителя  -МФЦ |

РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие зая­вителя соответ­ствующей кате­гории на полу­чение «подуслуги» | Установленные  требования к документу, под­тверждающему правомочие зая­вителя соответ­ствующей кате­гории на полу­чение «подуслуги» | Наличие воз­можности по­дачи заявления на предоставле­ние «подуслуги»  представите­лями заявителя | Исчерпываю­щий перечень лиц, имеющих право на подачузаявления 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. Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства | | | | | | | |
| 1. | Физические лица, | Паспорт | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа;  Должен быть действительным на срок обращения  за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | -быть действительным  на момент подачи  заявления;  -отвечатьтребованиям РФ  предъявляемых к данному виду  документа |
| 2. | Юридические лица | Учредительные  документы | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа. | Имеется | Дееспособное  физическое лицо | Доверенность | - быть действительным  намомент подачи  заявления;  - отвечатьтребованиям РФ  предъявляемых к данному виду |
|  | Индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, владельцами рекламной конструкции или собственниками, законными владельцами соответствующего недвижимого имущества (земельного участка, здания или иного недвижимого имущества) к которому присоединяется рекламная конструкция | Учредительные  документы | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | Имеется | Дееспособное физическое лицо | Доверенность | -Быть действительным на момент подачи заявления; -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа |

РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория  документа | Наименования документов, которые предоставляет  заявитель для получения «подуслуги» | Количество не­обходимых эк­земпляров доку­мента с указа­нием  подлин­ник/копия | Условие предос­тавления доку­мента | Установленные требования к  до­кументу | Форма (шаблон) документа | Образец  документа/заполне­ния документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Подуслуга №1 | | | | | | | |
| 1 | Заявление о  предоставлении  услуги | Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1 экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.  Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица  подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. | Приложение | Нет |
| 2 | Копия документа,  удостоверяющего  личность  заявителя или его  представителя | Копия паспорта | 1 экз. Копия | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 3 | Документ,  подтверждающий  полномочия  представителя  заявителя | 1.Доверенность. | 1. Экз. Подлинник или  копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная в  установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | Нет | Нет |
| 4 | Правоустанавливающие документы на земельный участок | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1. Экз. Подлинник | Нет | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должна соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762. | Нет | Нет |
| 5 | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества либо лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором недвижимого имущества к которому присоединяется рекламная конструкция | Договор | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |
| 6 | Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий согласие этих собственников, и договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | Протокол | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |
| 7 | Документ, подтверждающий согласие собственника (собственников) или иного законного владельца (владельцев) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции | Документ, подтверждающий согласие собственника (собственников) или иного законного владельца (владельцев) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |
| 8 | Проект рекламной конструкции предусматривающий ее территориального размещения с привязкой к месту ее установки и содержащий сведения о технических параметрах рекламной конструкции | Проект рекламной конструкции | 1. Экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством | Нет | Нет |

РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОНОГО 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 | SIDэлек-  тронного  сервиса/  наимено-  вание  вида  сведений | Срок осуще­ствления межведомст­венного ин- формационного взаимо­действия | Формы (шаблоны) межведомст­венного за­проса и от­вета на меж­ведомствен­ный запрос | Образцы  за­полнения форм межведомственного запроса и  от­вета на меж­ведомствен­ный запрос |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства | | | | | | | | | |
| 1 |  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) | Нет | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | ФНС России | Нет | 1 день – направление  запроса;  5 дней – направление  ответа на запрос | Нет | Нет |
| 2 |  | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем) | Нет | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | ФНС России | Нет | 1 день - направление запроса;  5 дней - направление ответа на запрос. | Нет | Нет |
| 3 |  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимости | Нет | Администрация  Терновского  муниципального  района Воронежской  области | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области | Нет | 1 день - направление запроса;  5 дней - направление ответа на запрос. | Нет | Нет |

РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Документ/до­кументы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/до­кументам, являющемуся(ихся)  ре­зультатом «подуслуги» | Характери­стика резуль­тата «подуслуги»  (положительный/  от­рицательный) | Форма доку­мента/доку­ментов, являющегося(ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Образец доку­мента/доку­ментов,  являющегося (ихся) ре­зультатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребо­ванных заявителем резуль­татов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений | | | | | | | | | |
| 1 | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений | | Подписывается начальником отдела | Положительный | Письменная | Нет | - по почте;  - через полномочного  Представителя;  -МФЦ | Постоянно | Нет |
| 2 | Решение об отказе | | Подписывается начальником отдела | Отрицательный | Письменная | Нет | - по почте;  - через полномочного  Представителя;  -МФЦ | 5 лет | 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 |
| 1. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений | | | | | | | |
| 1 | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Терновского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | 1 день | Ответственное  лицо | | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
|  |  | Рассмотрение представленных документов, истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении | 47 дней | Ответственное  лицо | | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |
|  |  | Подготовка и выдача (направление) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги и разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 12 дней | Ответственное  лицо | | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ. | Нет |

РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предостав­ления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса  о предоставлении «подуслуги» | Способ  формирования запроса о предоставлении  «подуслуги» | Способ приема и  ре­гистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления  «подуслуги» | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных  платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе  вы­полнения запроса о предоставлении  «подуслуги» | Способ подачи жа­лобы на нарушение порядка предостав­ления «подуслуги»и досудебного (внесу­дебного) обжалова­ния решений и дей­ствий (бездействия) органа в процессе получения  «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Подуслуга №1 | | | | | |
| официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin. gosuslug.ru/)  [mydocuments36.ru](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fmydocuments36.ru&cc_key=) | Портал государственных и муниципальных услуг | Нет | Не требуется предоставление заявителем документов набумажном носителе | Нет | Портал государственных и муниципальных услуг | официальный сайт  администрации в сети  Интернет (https://ternovadmin. gosuslug.ru/) |

**Начальник отдела по архитектуре,**

**градостроительству, ЖКХ и газификации**

**муниципального района Е.А. Романова**