

Приложение
к Постановлению Администрации
Тюкалинского муниципального района
Омской области
от 08.09.2026 г. № 344/9

«Приложение № 6
к Постановлению Администрации
Тюкалинского муниципального района
Омской области
от 27.02.2026 г. № 79/2»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно
установленных рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тюкалинского района, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Тюкалинского района» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, включая индивидуальных предпринимателей (далее- заявители), указанным в таблице 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее- вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги

7. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тюкалинского района, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Тюкалинского района.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администраций Тюкалинского района Омской области в лице Управления архитектуры, градостроительства и жизнеобеспечения Администрации Тюкалинского района Омской области (далее – Управление).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее- заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. Результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной Приложением 6 к Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в Приложении 3 к Административному регламенту, по форме, утверждённой Приложением 8 к Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- 1) Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 2) Решение об отказе в предоставлении услуги.

11. При обращении заявителя за аннулированием разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории

Исилькульского района Омской области, результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной Приложением 7 к Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной Приложением 8 к Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) Решение об отказе в предоставлении услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Управление, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее- ЕПГУ) и государственной информационной системы Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее- РПГУ), в МФЦ.

13. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Управления и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

11.1. В случае обращения с заявлением о предоставлении Услуги и документов необходимых для предоставления Услуги субъекта предпринимательской деятельности, имеющего статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности» срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, приведен в Приложении 2 настоящего Административного регламента.

13. Сведения о формах заявлений, необходимых для предоставления Услуги, приведены в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

14.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

14.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги

14.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия Представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)

14.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

14.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное, неполное)

14.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги

14.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

15. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

16.1. Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

16.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

16.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден.

16.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента

16.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций).

16.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ.

16.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта.

16.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки сельского или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими 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 территории.

16.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятник истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

16.10. Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или

для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к Административному регламенту.

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

18. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации.

19. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

20. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением – 1 календарный день;
- б) на Едином портале – 1 календарный день;
- в) при личном обращении в Управление – 1 календарный день;
- г) при личном обращении в МФЦ – 1 календарный день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем

документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Администрации Исилькульского района Омской области в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Администрации Исилькульского района Омской области в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги - единая система межведомственного электронного взаимодействия.

28. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

29. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

30. Предоставления результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

уполномоченным первым на получение результатов Услуги, осуществляется в срок не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

31. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) почтовым отправлением;
- б) на Едином портале;
- в) при личном обращении в Управление.

32. Предусмотрена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе.

33. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур предоставления Услуги

34. Описание административных процедур и административных действий муниципальной Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

35. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

36. В вариантах предоставления Услуги не приведена

административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

37. Вариант предоставления Услуги определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя, приведены в таблице 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в Управлении при личном обращении.

38. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, соответствующий одному из вариантов.

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

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренных Приложениями 2,3,4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном посещении Управления, в электронной форме с использованием Единого портала или в МФЦ.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в Приложении 2 к Административному регламенту.

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Управление – документ, удостоверяющий личность;
- б) в электронной форме с использованием ЕПГУ – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

40. Сведения об основаниях для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении 3 к Административному регламенту.

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением – 1 календарный день;
- б) при личном обращении в Управление – 1 календарный день;
- в) на Едином портале – 1 календарный день;
- г) через МФЦ – 1 календарный день.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости. Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральное казначейство».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня получения Управление всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Управление, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием ЕПГУ – разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) при личном обращении в Управление, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием ЕПГУ – решение об отказе в предоставлении услуги;

в) при личном обращении в Управление, почтовым отправлением, в МФЦ, в электронной форме с использованием ЕПГУ - решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

49. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

50. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

51. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

52. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельными категориями заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

РАЗДЕЛ IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

53. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- при личном обращении Заявителя в Управление;
- посредством телефонного звонка;
- посредством почтового отправления, на адрес, указанный в заявлении об оказании муниципальной услуги;
- направление информации посредством ЕПГУ;

- при личном обращении заявителя в МФЦ.

52. В случае подачи заявления в электронной форме заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги через Личный кабинет на ЕПГУ.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений, заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа Тюкалинский район Омской области, аннулирование таких разрешений»</i>		
1	Заявитель, юридическое лицо	Ю1
2	Заявитель, физическое лицо (включая индивидуального предпринимателя)	Ф1
3	Заявитель, юридическое лицо, имеющее статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности»	ЮО1
4	Заявитель, индивидуальный предприниматель, имеющий статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности»	ИПО1
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории»</i>		
5	Заявитель, юридическое лицо	Ю2
6	Заявитель, физическое лицо (включая индивидуального предпринимателя)	Ф2
7	Заявитель, юридическое лицо, имеющее статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности»	ЮО2
8	Заявитель, индивидуальный предприниматель, имеющий статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности»	ИПО2

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешений, заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа Тюкалинский район Омской области, аннулирование таких разрешений»</i>		

1	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя 3. Заявитель, юридическое лицо, имеющее статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности» 4. Заявитель, индивидуальный предприниматель, имеющий статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности»
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель «Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории»</i>		
2	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо, включая индивидуального предпринимателя 3. Заявитель, юридическое лицо, имеющее статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности» 4. Заявитель, индивидуальный предприниматель, имеющий статус «ответственного субъекта предпринимательской деятельности»

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

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

№ п/п	Наименование документа	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	Заявление о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1
2	Документ, удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина РФ) заявителя или представителя заявителя	Ф1,Ф2, Ю1,Ю2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
3	Копия устава, копия приказа о назначении руководителя на должность	Ю1, Ю2, ЮО1, ЮО2
4	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	Ф1,Ф2, Ю1,Ю2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
5	Проектная документация рекламной конструкции	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1
6	Эскиз рекламной конструкции	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1
7	Подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или РПГУ согласия собственника, иного законного владельца имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1
8	Копия документа, подтверждающего право собственности (владения) недвижимым имуществом, удостоверенная собственником (владельцем), в случае, когда заявителем является собственник или иной законный владелец недвижимого имущества	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1
9	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1
10	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:	Ю1,Ф1, ЮО1, ИПО1

	- когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; - когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности.	
11	Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ))	Ю2, Ф2, ЮО2, ИПО2
12	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (договор купли- продажи недвижимого имущества; договор передачи недвижимого имущества другому собственнику или иному законному владельцу; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)	Ю2, Ф2, ЮО2, ИПО2

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в
приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	Представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
2	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
3	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия Представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом)	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
4	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное, неполное)	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
6	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2
7	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1 ИПО1, ЮО2, ИПО2

	квалифицированной электронной подписи.	
--	--	--

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<i>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</i>		
1	Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1,ИПО1, ЮО2, ИПО2
2	Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
3	Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2 ЮО1,ИПО1, ЮО2, ИПО2
4	Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
5	Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций)	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
6	Нарушение требований , установленных частями 5.1,5.6,5.7 статьи 19 Федерального закона №38-ФЗ	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2 ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
7	Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2 ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
8	Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки сельского или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими 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 территории	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
9	Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятник истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2
<i>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию</i>		

<i>рекламной конструкции</i>		
1	Поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1	Ю1,Ф1,Ю2,Ф2, ЮО1, ИПО1, ЮО2, ИПО2	Форма №1	почтовым отправлением; при личном обращении в Управление; на Едином портале; посредством Регионального портала; при личном обращении в МФЦ

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

Наименование организации

(ФИО гражданина или полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный номер телефона, электронная почта,
почтовый адрес)

(ФИО, данные документа, удостоверяющего личность,
контактный номер телефона, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

1. Наименование заявителя _____
2. Юридический адрес: _____
3. Почтовый адрес: _____
4. Руководитель: должность/(ФИО) _____
- тел./факс: _____ Контактное лицо (тел.) _____
- Банковские реквизиты: _____ наименование банка _____
- р/с _____ к/с _____
- БИК _____
5. Физическое лицо/ должностное лицо:
Место жительства _____ тел./факс _____
6. Тип рекламной конструкции: _____

Размеры _____ и _____ площадь _____ рекламной
конструкции: _____

Адрес _____ и _____ место _____ размещения _____ рекламной
конструкции: _____

Приложения:

1. Копии устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, выписки из ЕГРЮЛ.
2. Копия паспорта, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве ИП, свидетельство о постановке на налоговый учет, выписка из ЕГРИП – для индивидуальных предпринимателей.
3. Копия паспорта, свидетельство о постановке на налоговый учет – для физического лица.
4. Подтверждение в письменной форме согласия собственника, иного законного владельца имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества
5. Копия документа, подтверждающего право собственности (владения) имуществом, удостоверяемая собственником (владельцем).
6. Проект рекламной конструкции, который должен содержать:
 - а) дизайн-проект конструкции в масштабе и цвете с привязкой к месту размещения (фотографии места размещения, эскиз рекламной конструкции, выкопировка 1:500);
 - б) чертежи несущей конструкции рекламы и ее фундамента, а так же информацию с узлами крепления (предоставляется после рассмотрения на Координационном совете);
 - в) расчеты ветровой нагрузки на устойчивость и прочность, выполненные организацией, имеющей лицензию;
 - г) расчет несущей конструкции, узлов крепления и фундамента рекламного щита с узлами крепления;
 - д) схему расположения осветительных устройств, с указанием параметров источников освещения, а также схему подводки электроэнергии;
 - е) световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных приборов.
7. Документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции.

Заявитель _____
М.П. _____ (подпись)

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тюкалинского района Омской области, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Тюкалинского района Омской области»

РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее решение выдано:

Выдано _____

_____ (наименование организации, ф.и.о. гражданина)

_____ (юридический адрес)

Тип рекламной конструкции: _____

Размеры (габаритные), кв.м: _____

Площадь информационного поля рекламной конструкции (кв.м) _____

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция _____

Юридический адрес заявителя: _____

Адрес размещения рекламной конструкции: _____

Наличие подсветки: _____

Иные показатели: _____

Особые условия: _____

Срок действия разрешения до " ____ " _____ 20 ____ г.

Разрешение составлено в двух экземплярах.

Должность

уполномоченного лица

_____ (подпись)

ФИО уполномоченного
лица

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

Форма решения об аннулировании разрешения на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на территории Тюкалинского района
Омской области

Распоряжение

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Об аннулировании разрешения № _____ от _____
на установку рекламной конструкции _____ по адресу:
Омская область, Тюкалинский район _____

1. На основании уведомления от _____ № _____ и в
соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. №38 ФЗ «О
рекламе», разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
№ _____ от _____ аннулировать.

2. _____
правовая форма, наименование организации

осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить
информацию, размещенную на рекламной конструкции в течение 3-х дней.

2. Довести настоящее решение до _____
правовая форма, наименование организации

Должность
уполномоченного лица

(подпись)

ФИО уполномоченного
лица

предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций на
территории Тюкалинского района Омской
области, аннулированию таких
разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных
рекламных конструкций на территории
Тюкалинского района Омской области»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги/ об отказе в предоставлении услуги

Кому:

(наименование заявителя (ФИО – для граждан; полное
наименование организации, ФИО руководителя – для
юридических лиц)

(почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Об отказе в приеме документов/
об отказе в предоставлении Услуги

Уважаемый (ая) _____ !

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____
№ _____, принято решение об отказе в приеме документов/ об отказе в
предоставлении _____ услуги _____ по _____ следующим
основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность
уполномоченного лица

(подпись)

ФИО уполномоченного
лица

Приложение 9
к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тюкалинского района Омской области, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Тюкалинского района Омской области»

Форма паспорта рекламного места

"Утверждаю"
Должность уполномоченного лица

_____/ФИО/

ПАСПОРТ РЕКЛАМНОГО МЕСТА

Рекламных носителей _____ шт.

Рекламных изображений _____ шт.

Площадь информационного поля _____ кв.м.

Месторасположение _____

Рекламораспространитель:

Владелец рекламного места:

Приложение 1 _____

Приложение 2 _____

Особые условия

Должность
уполномоченного лица

(подпись)

ФИО уполномоченного
лица

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тюкалинского района Омской области, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Тюкалинского района Омской области»

Форма акта осмотра рекламной конструкции

АКТ № _____ осмотра рекламной конструкции

" ____ " _____ 20__ г. ____ ч. ____ мин.

_____ место составления акта

Мною,

_____ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

В присутствии:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица, присутствующего при проверке)

провели проверку, в т.ч. соответствия требованиям ГОСТ Р 52044-2003 рекламной конструкций, расположенной по адресу: Омская область, Тюкалинский район

Осмотром установлено:

№ дела	
Адрес размещения рекламной установки	
Тип рекламной установки	
Владелец рекламной конструкции	
Заключение	

ПРИМЕЧАНИЕ:

в т.ч. _ маркировка рекламной установки

Подпись _____ /ФИО/ _____

Подпись _____ /ФИО/ _____

Подпись _____ /ФИО/ _____