

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 ноября 2015 г. N 998

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИКИ И ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПЕРМИ"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 13 марта 2006 г. [N 38-ФЗ](#) "О рекламе", [решением](#) Пермской городской Думы от 23 сентября 2014 г. N 186 "О создании департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми", в целях актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Перми".

2. Признать утратившими силу:

[Постановление](#) администрации города Перми от 25 апреля 2012 г. N 37-П "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по развитию потребительского рынка администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Перми, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций";

[Постановление](#) администрации города Перми от 6 августа 2012 г. N 446 "О внесении изменений в Постановление администрации города Перми от 25 апреля 2012 г. N 37-П "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по развитию потребительского рынка администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории города Перми, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций";

[пункт 1](#) Постановления администрации города Перми от 3 декабря 2012 г. N 846 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

[пункт 1](#) Постановления администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. N 1269 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

[пункт 4](#) Постановления администрации города Перми от 24 января 2014 г. N 33 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми";

[пункт 30](#) Постановления администрации города Перми от 22 января 2015 г. N 28 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми";

[пункт 12](#) Постановления администрации города Перми от 21 августа 2015 г. N 581 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми".

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" и распространяется на

правоотношения, возникшие с 1 января 2015 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава администрации города Перми
Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации города Перми
от 30.11.2015 N 998

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИКИ И ПРОМЫШЛЕННОЙ
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПЕРМИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Перми" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Перми" (далее - муниципальная услуга) и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцами рекламной конструкции (далее - Заявитель), а также их уполномоченные представители.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположен по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 27.

График работы:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема и регистрации заявлений:

вторник: с 09.30 час. до 17.30 час.

Справочные телефоны:

257-19-96 (отдел рекламы управления по развитию потребительского рынка);

212-51-05 (приемная).

Адрес официального Интернет-сайта муниципального образования город Пермь, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.gorodperm.ru> (далее - официальный сайт).

Адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru/> (далее - Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края": <http://59.gosuslugi.ru/pgu/> (далее - Региональный портал).

Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: derp@gorodperm.ru.

1.4. Заявители вправе получить муниципальную услугу в краевом государственном автономном учреждении "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Юридический адрес МФЦ: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14.

График работы администрации МФЦ:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

номер телефона: (342) 270-11-20 общий (110, 128 добавочные).

(введено [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

Адреса офисов МФЦ на территории города Перми:

г. Пермь, ул. Куйбышева, 9,

г. Пермь, ул. Лодыгина, 28в,

г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, 11,

г. Пермь, ул. Бригадирская, 8,

г. Пермь, ул. 9-го Мая, 3,

г. Пермь, ул. Федосеева, 7,

г. Пермь, ул. Уральская, 47а,

г. Пермь, ул. Коспашская, 12;

номер телефона: (342) 270-11-20.

(введено [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

График приема и регистрации заявлений:

понедельник-суббота: с 08.00 час. до 20.00 час.;

перерыв на обед отсутствует.

г. Пермь, ул. Транспортная, 2;

номер телефона: (342) 270-11-20.

(введено [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

График приема и регистрации заявлений:

понедельник-пятница: с 09.00 час. до 18.00 час.

(введено [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ:

<http://mfc.permkrai.ru/>.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

Абзацы третий-двадцать девятый утратили силу. - [Постановление](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представляется:

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

на Региональном портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.6. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста Административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема Заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Перми.

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы России по Пермскому краю (614990, г. Пермь, ул. Окулова, 46, 291-00-00 (телефон приемной));

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Пермскому краю (614990, г. Пермь, ул. Ленина, 6б, корпус 2, 210-36-80 (телефон приемной);
Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю (614000, г. Пермь, ул. Петропавловская, 55а, 239-97-37 (телефон приемной);

Территориальным управлением Росимущества в Пермском крае (614045, г. Пермь, ул. Куйбышева, 6, 235-17-91 (телефон приемной);

Министерством по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края (614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 30а, 211-04-01 (телефон приемной);

Министерством культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края (614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14, 217-70-80 (телефон приемной);

департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми (614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15, 212-75-57 (телефон приемной);

департаментом культуры и молодежной политики администрации города Перми (614000, г. Пермь, ул. Ленина, 27, 212-81-63 (телефон приемной).

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6. Прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме документов осуществляются в день обращения.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней с даты приема заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты передачи МФЦ документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.9. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции включается в срок предоставления муниципальной услуги и не должен превышать 5 календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

2.10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации;

Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании";

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

решение Пермской городской Думы от 27 января 2009 г. N 11 "Об утверждении Положения о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Перми";

решение Пермской городской Думы от 23 сентября 2014 г. N 186 "О создании департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми";

решение Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми".

2.11. Перечень документов, представляемых Заявителем лично при обращении за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

2.11.1. заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2.11.2. документ, удостоверяющий личность;

2.11.3. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя Заявителя (доверенность);

2.11.4. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (не требуется в случае установки рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности).

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2.11.5. в отношении мест установки и эксплуатации рекламных конструкций, не подлежащих включению в схему размещения рекламных конструкций на территории города Перми (далее - схема) в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе", решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми" представляется проект рекламной конструкции и ее территориального размещения, включающий:

эскиз рекламной конструкции с указанием типа и вида рекламной конструкции, описанием состава конструктивных и декоративных элементов рекламной конструкции, их размеров и цвета;

фотографический снимок места установки рекламной конструкции;

фотомонтаж рекламной конструкции.

Проект рекламной конструкции и ее территориального размещения разрабатывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, имеющим свидетельство о допуске к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации, выданное саморегулируемой организацией в области архитектурно-строительного проектирования, оформляется в соответствии с требованиями технического регламента, а до вступления соответствующего технического регламента в силу - в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными

документами федеральных органов исполнительной власти.

2.12. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Перми, для предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции, - в Управлении Федеральной налоговой службы России по Пермскому краю;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции, - в Управлении Федеральной налоговой службы России по Пермскому краю;

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция, - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

сведения о согласии собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной собственности, - в Территориальном управлении Росимущества в Пермском крае, Министерстве по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края;

сведения об оплате государственной пошлины - в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю;

сведения о согласовании возможности установки рекламной конструкции с уполномоченными органами - в Министерстве культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края, департаменте градостроительства и архитектуры администрации города Перми, департаменте культуры и молодежной политики администрации города Перми по форме согласно [приложению 3](#) к настоящему Административному регламенту.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе.

2.13. Требования к заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

копии документов представляются вместе с оригиналами;

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть указаны полностью;

наименования юридических лиц должны быть прописаны без сокращений, с указанием их мест нахождения;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

не должны быть написаны карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать актуальную и достоверную информацию.

2.14. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя Заявителя, полномочий действовать от имени Заявителя;

представление документов, указанных в [пункте 2.11](#) настоящего Административного регламента, не в полном объеме, в том числе несоответствие документов, указанных в [пунктах 2.11.1, 2.11.4](#) настоящего Административного регламента, формам, установленным согласно [приложениям 1, 2](#) настоящего Административного регламента;

несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 2.13](#) настоящего

Административного регламента.

2.15. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.16. Муниципальная услуга не предоставляется, если в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствуют сведения об уплате Заявителем государственной пошлины (в случае если квитанция об уплате государственной пошлины не представлена им по собственной инициативе).

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.18. Основания для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

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 от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Перми;

нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

нарушение требований, установленных [частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19](#) Федерального закона от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе".

2.19. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно содержать основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.18](#) настоящего Административного регламента.

2.20. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в соответствии с [подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

2.21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.22. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.23. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат приему в день поступления. В заявлении ставится отметка о приеме.

2.24. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат приему в день поступления.

2.25. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование юридического лица. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей.

2.26. Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (их представителей).

Места для приема Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места для приема Заявителей должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения в случае возникновения чрезвычайной

ситуации.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.27. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с [пунктом 1.6](#) настоящего Административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

1

2.27. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

1

(п. 2.27 введен [Постановлением](#) Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

2.28. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, города Перми;

возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям [пункта 2.26](#) настоящего Административного регламента;

количество обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в рамках оказания одной муниципальной услуги не должно превышать 2 раз.

2.29. В целях достижения уровня удовлетворенности качеством оказания муниципальной услуги не менее 90% к 2018 году проводится мониторинг анкет, заполненных Заявителями после получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.30. Информация о муниципальной услуге должна быть:

внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

размещена на Региональном портале;

размещена на Едином портале;

размещена на официальном сайте.

2.31. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в [пункте 2.11](#) настоящего Административного регламента, в электронной форме следующими способами:

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

через Единый портал.

2.32. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.33. Заявитель вправе подать документы, указанные в [пункте 2.11](#) настоящего Административного регламента, в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществление необходимых согласований с уполномоченными органами для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

выдача (направление) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

[Блок-схема](#) алгоритма предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела рекламы управления по развитию потребительского рынка органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный за исполнение административной процедуры).

Ответственный за исполнение административной процедуры:

осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

устанавливает предмет обращения;

устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если Заявителем является физическое лицо);

проверяет наличие документа, удостоверяющего права представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);

проверяет комплектность прилагаемых документов на соответствие перечню документов, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего Административного регламента, в том числе осуществляет проверку:

заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствие установленной форме, а также его заполнение;

согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение рекламной конструкции на соответствие установленной форме, а также его заполнение;

проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.13](#) настоящего Административного регламента;

если представленные документы соответствуют требованиям настоящего Административного регламента:

ставит отметку о приеме заявления с представленными документами;

оформляет расписку в получении от Заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу;

при установлении несоответствия представленных документов требованиям настоящего

Административного регламента:

уведомляет Заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов по основаниям, установленным [пунктом 2.14](#) настоящего Административного регламента, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема документы возвращаются Заявителю.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки "Принято от заявителя".

Если представленные документы не соответствуют перечню документов, предусмотренному [пунктом 2.11](#) настоящего Административного регламента, а также требованиям, установленным [пунктами 2.11, 2.13](#) настоящего Административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус "Отказ", в поле "Комментарий" отображается текст "В приеме документов отказано", указывается причина отказа в приеме документов по основаниям, установленным [пунктом 2.14](#) настоящего Административного регламента.

В случае соответствия документов установленным требованиям ответственный за исполнение административной процедуры принимает заявление с пакетом документов. В личном кабинете на Едином портале отображается статус "Промежуточные результаты от ведомства", в поле "Комментарий" отображается текст: "Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти "дата" к "время" в ведомство с оригиналами документов."

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ Заявителю в приеме документов по основаниям, установленным [пунктом 2.14](#) настоящего Административного регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществление необходимых согласований с уполномоченными органами для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры зарегистрированного заявления и документов.

Ответственный за исполнение административной процедуры:

проверяет заявление и документы на наличие оснований, указанных в [пункте 2.18](#) настоящего Административного регламента;

формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы (в случае если документы, предусмотренные [пунктом 2.12](#) настоящего Административного регламента, не представлены Заявителем по собственной инициативе).

Срок подготовки и направления ответа органов или организаций на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней с даты поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края.

В случае планируемой установки рекламной конструкции в месте, не подлежащем включению в схему в соответствии с [частью 5.8 статьи 19](#) Федерального закона от 13 марта 2006 г.

№ 38-ФЗ "О рекламе", ответственный за исполнение административной процедуры направляет запрос о согласовании возможности установки рекламной конструкции (с приложением [листа согласования](#) возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту) в следующие уполномоченные органы:

Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края на соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании на территории города Перми;

департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми на соответствие рекламной конструкции внешнему архитектурному облику сложившейся застройки города Перми;

департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми на соблюдение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании на территории города Перми (в отношении объектов местного (муниципального) значения).

Согласование уполномоченными органами осуществляется путем проставления отметки в листе согласования возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Министерством культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края - в течение 10 календарных дней с даты поступления запроса;

департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми - в течение 14 календарных дней с даты поступления запроса;

департаментом культуры и молодежной политики администрации города Перми - в течение 5 календарных дней с даты поступления запроса.

Заявитель вправе самостоятельно произвести необходимые согласования с уполномоченными органами и представить их в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

На основании представленных Заявителем документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также произведенных согласований ответственный за исполнение административной процедуры подготавливает проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в целях рассмотрения и подписания уполномоченным лицом.

В случае подачи Заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок рассмотрения заявления и документов, формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществление необходимых согласований с уполномоченными органами для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции исчисляется с даты передачи МФЦ документов Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 40 календарных дней с даты подачи заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Результатом административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом [разрешение](#) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту или [решение](#) об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, оформленное согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Выдача (направление) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, разрешения на

установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Ответственный за исполнение административной процедуры:

регистрирует разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

выдает под подпись Заявителю разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

Второй экземпляр разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

В случае предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус "Исполнено", в поле "Комментарий" отображается текст следующего содержания: "Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за разрешением в ведомство "дата" к "время".

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус "Отказ", в поле "Комментарий" отображается текст следующего содержания: "Принято решение об отказе в оказании услуги на основании "причина отказа".

Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - 5 календарных дней с даты принятия соответствующего решения.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя начальника департамента - начальника управления по развитию потребительского рынка органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем начальника управления - начальником отдела рекламы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

поступление информации о нарушении положений Административного регламента;

поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего

муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и Административного регламента.

Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг и услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, организациями, в которых размещается муниципальное задание, предоставляемых в электронном виде, утвержденным постановлением администрации города Перми.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде Пермского края или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
экономики и промышленной
политики администрации города
Перми муниципальной услуги
"Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории

(Ф.И.О. либо наименование
юридического лица полностью)

(адрес места жительства, адрес
для корреспонденции)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции на объекте недвижимости на срок _____.

1. Данные об объекте недвижимости, на котором планируется установка:

1.1. характеристики объекта: _____
_____;

(наименование объекта, местоположение, адрес, площадь, кадастровый номер)

1.2. право на объект недвижимости: _____
_____.

(право собственности (форма и вид собственности) или иное право
пользования (вид права, номер договора, дата заключения, срок)

2. Данные рекламной конструкции:

2.1. тип и вид рекламной конструкции: _____
_____;

2.2. место установки рекламной конструкции: _____
_____;

(адрес, если на земельном участке - указать координатные точки)

2.3. площадь информационного поля рекламной конструкции: _____
_____;

2.4. наличие и тип подсветки рекламной конструкции: _____
_____;

2.5. данные об уплате госпошлины: _____
_____.

(указать дату и N платежного документа)

Для физического лица:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Для юридического лица:

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(должность, подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Перми муниципальной услуги
"Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории
города Перми"

ФОРМА
согласия собственника или иного законного владельца
соответствующего недвижимого имущества на присоединение
к этому имуществу рекламной конструкции

_____ (наименование собственника (ов) объекта недвижимости (полное наименование
юридического лица/Ф.И.О. физического лица)
в лице _____,
(Ф.И.О.)
действующего от имени собственника (иного законного владельца недвижимого
имущества) на основании _____,
_____ (правоустанавливающие документы)
подтверждает согласие на присоединение рекламной конструкции:
тип и вид рекламной конструкции: _____;
площадь информационного поля _____;
наличие и тип подсветки рекламной конструкции: _____;
Ф.И.О., наименование владельца рекламной конструкции: _____
к объекту недвижимости:
наименование объекта: _____;
местоположение, адрес: _____;
кадастровый номер: _____
на срок: _____.

_____ (подпись собственника)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись собственника)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
экономики и промышленной
политики администрации города
Перми муниципальной услуги
"Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории
города Перми"

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
возможности установки рекламной конструкции

1. Реквизиты заявления на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:
номер и дата регистрации: _____.

2. Данные о заявителе:

2.1. Ф.И.О. либо наименование юридического лица: _____;

2.2. адрес жительства или местонахождения: _____.

3. Данные об объекте недвижимости, на котором планируется установка рекламной конструкции: _____

_____.

(указывается наименование объекта, местоположение, адрес,
площадь, кадастровый номер)

4. Данные рекламной конструкции:

4.1. тип и вид рекламной конструкции: _____;

4.2. место установки рекламной конструкции: _____;

4.3. наличие и тип подсветки рекламной конструкции _____;

4.4. площадь информационного поля рекламной конструкции: _____.

Перечень уполномоченных органов:

Наименование уполномоченного органа	Отметка о согласовании	Отметка об отказе в согласовании	Основание отказа в согласовании

Должность ответственного
лица уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата " __ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
экономики и промышленной
политики администрации города
Перми муниципальной услуги
"Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории
города Перми"

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Регистрационный номер _____.
2. Дата выдачи разрешения _____.
3. Данные о владельце рекламной конструкции:
 - 3.1. наименование (Ф.И.О.): _____;
 - 3.2. местонахождение (место жительства): _____;
 - 3.3. основной государственный регистрационный номер <*>: _____;
 - 3.4. дата государственной регистрации <*>: _____;
 - 3.5. регистрирующий орган <*>: _____;
 - 3.6. ИНН <*>: _____.
4. Данные о собственнике земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция:
 - 4.1. форма собственности: _____;
 - 4.2. наименование (Ф.И.О.): _____;
5. Данные о рекламной конструкции и месте ее установки:
 - 5.1. тип и вид рекламной конструкции: _____;
 - 5.2. площадь информационного поля: _____;
 - 5.3. наличие и тип подсветки: _____;
 - 5.4. место установки рекламной конструкции: _____.
6. Срок действия разрешения:
с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

Должность ответственного
лица уполномоченного органа
администрации города Перми

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

<*> Сведения указываются в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
<*> Указывается при наличии.

экономики и промышленной
политики администрации города
Перми муниципальной услуги
"Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории
города Перми"

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции

г. Пермь "___" _____ 20__ г.

_____ администрации города Перми, рассмотрев
(уполномоченный орган)
заявление _____
(данные о заявителе: Ф.И.О., наименование юридического лица,
место жительства, местонахождение)

от "___" _____ 20__ г. N _____ о выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции _____,
(данные о рекламной конструкции, данные об объекте недвижимости)
принял решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции по причине _____.

(указываются основания для отказа, предусмотренные [пунктом 2.19](#)
Административного регламента)

Должность ответственного
лица уполномоченного органа
администрации города Перми

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
экономики и промышленной
политики администрации города
Перми муниципальной услуги
"Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории
города Перми"

БЛОК-СХЕМА

алгоритма предоставления муниципальной услуги "Выдача
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на территории города Перми"

Прием, проверка, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в приеме документов - в день обращения

↓

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществление необходимых согласований с уполномоченными органами для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - 40 календарных дней

↓

Выдача (направление) Заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции - 5 календарных дней
