**Постановление администрации города Невинномысска Ставропольского края   
от 1 ноября 2012 г. N 3206   
"Об утверждении административного регламента по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска"**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [порядком](garantF1://26011909.1000) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным [постановлением](garantF1://26011909.0) администрации города Невинномысска от 14.03.2012 г. N 551, в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Невинномысска от 30.05.2011 г. N 1591 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска".

3. Настоящее постановление подлежит [обнародованию](garantF1://26113452.0) путем размещения на [официальном сайте](garantF1://27012151.112) администрации города Невинномысска.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Невинномысска Ставропольского края | С.Н. Батынюк |

**Административный регламент   
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска   
(утв.** [постановлением](#sub_0) **администрации города Невинномысска от 1 ноября 2012 г. N 3206)**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет, порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) управления архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска по предоставлению муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с административным регламентом физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, их представителям (далее - заявитель).

3. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска (далее - Управление).

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются по адресу: Ставропольский край, город Невинномысск, улица Гагарина, 55.

График работы:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 16.00;

приемные дни: вторник, четверг с 8.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Контактный телефон (факс) Управления (8 - 86554) 3 - 67 - 37.

Адрес официального сайта администрации города Невинномысска: [www.nevinsk.ru](garantF1://27012151.112) (далее - официальный сайт администрации).

Электронная почта Управления: arhitektura@ nevinsk.ru.

4. Получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в Управлении осуществляется при:

личном обращении заявителя;

письменном обращении заявитeля;

на информационных стендах Управления;

через официальный сайт администрации и электронную почту, указанные в [пункте 3](#sub_3) настоящего административного регламента;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](garantF1://27012151.147)).

Для заявителей на информационных стендах Управления размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия), решений специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5. Консультации заявителей по предоставлению муниципальной услуги проводятся специалистами Управления в устной форме во время приема.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении Управления;

контактные телефоны Управления;

режим работы Управления и номера кабинетов;

график приема специалистами Управления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к заполнению заявления и представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Если при консультации на личном приеме или по телефону специалист Управления не может дать ответ самостоятельно или же подготовка ответа требует дополнительного времени, специалист предлагает обратившемуся:

назначить другое удобное время приема;

подготовить и дать консультацию по телефону, указанному заявителем;

изложить суть вопроса в письменной форме для подготовки ответа письмом или по электронной почте.

6. На [официальном сайте](garantF1://27012151.112) администрации в сети Интернет, и на [Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)](garantF1://27012151.147) заявителям обеспечивается возможность получения следующей информации:

номера телефонов, факсов, адресов официального сайта администрации, электронной почты Управления;

режим работы Управления;

графики личного приема заявителей уполномоченными специалистами Управления;

номера кабинетов, где осуществляются прием заявителей;

настоящий административный регламент.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска

8. Наименование органа, предоставляющего услугу, - Управление.

9. Наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Ставропольскому краю;

Федеральные государственное учреждение "Управление ордена Знак Почета Северо-Кавказских автомобильных дорог Федерального Дорожного Агентства";

открытое акционерное общество "Теплосеть" города Невинномысска;

открытое акционерное общество "Горэлектросеть" города Невинномысска;

Ставропольский филиал открытого акционерного общества "Южная телекоммуникационная компания";

открытое акционерное общество "Невинномысскгоргаз" города Невинномысска;

открытое акционерное общество "Водоканал" города Невинномысска;

проектные организации;

Федеральная налоговая служба России;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

Министерство культуры Ставропольского края.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](garantF1://12077515.703) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](garantF1://26012420.1000) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный [решением](garantF1://26012420.0) Думы города Невинномысска.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение:

разрешения на установку рекламной конструкции;

отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в днях со дня принятия заявления и документов, указанных в [пункте 12](#sub_12) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления услуги.

Срок предоставления услуги не может превышать 60 дней со дня поступления заявления.

Сроком выдачи разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является день, следующий за днем принятия решения.

Приостановка предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

2) [Земельным кодексом](garantF1://12024624.0) Российской Федерации ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

3) [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

4) [Федеральным законом](garantF1://12045525.0) от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" ("Российская газета" N 51, 15.03.2006);

5) [Федеральным законом](garantF1://12048555.0) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета" N 165, 29.07.2006);

6) [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006);

7) [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07. 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

8) [Положением](garantF1://26011188.1000) о порядке размещения средств наружной рекламы и визуальной нерекламной информации на территории города Невинномысска, утвержденным [решением](garantF1://26011188.0) Думы города Невинномысска от 29.04.2009 N 700-57 ("Невинномысский рабочий" N 34, 20.05.2009);

9) положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска, утвержденным постановлением администрации города Невинномысска от 06.10.2009 N 1164 (официальному опубликованию не подлежит).

12. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление с приложением пакета документов, предоставляемых заявителем самостоятельно.

Заявление должно содержать следующее:

1) для физических лиц - фамилия, имя, отчество, адрес проживания, контактный телефон;

2) для юридических лиц - полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, контактный телефон, банковские реквизиты, [ИНН](garantF1://12034853.1000);

3) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, адрес проживания, контактный телефон, банковские реквизиты, [ИНН](garantF1://12034853.1000);

4) для всех заявителей - сведения о месте установки рекламной конструкции: месторасположение, тип конструкции, освещенность, рекламная зона, размеры, количество сторон, общая площадь, владелец места установки конструкции.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в [приложении 1](#sub_1001) к настоящему административному регламенту.

К заявлению заявитель лично предоставляет следующий пакет документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

правоустанавливающий документ на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, за исключением многоквартирных жилых домов, право на которое не зарегистрировано в [Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним](garantF1://12010763.10000);

сведения о территориальном размещении рекламной конструкции:

а) для рекламных конструкций, устанавливаемых на земельных участках: топографический опорный план со схемой размещения рекламного средства в масштабе 1:500, цветная фотография формата А-4 места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на местности на цветной фотографии формата А-4;

б) для рекламных конструкций, размещаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений: цветная фотография формата А-4 места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на цветной фотографии формата А-4;

сведения о внешнем виде рекламной конструкции: эскиз (разрезы) рекламной конструкции в масштабе 1:50, цветная фотография формата А-4 рекламной конструкции;

проект рекламной конструкции с расчетом необходимых элементов и копией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства организации, выполнившей проект.

13. Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить:

1) правоустанавливающий документ, [выписку](garantF1://70282672.1000) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

2) юридические лица - [выписку](garantF1://70059346.26) из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) индивидуальные предприниматели - [выписку](garantF1://70059344.11000) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) заключение Министерства культуры Ставропольского края о допустимости размещения рекламной конструкции в случае ее размещения на зданиях или сооружениях, являющихся памятниками истории и культуры, входящими в перечни федерального и регионального значения, а также в их охранной зоне.

В случае непредставления заявителем указанных документов, [выписка](garantF1://70282672.1000) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, [выписка](garantF1://70059346.26) из Единого государственного реестра юридических лиц, [выписка](garantF1://70059344.11000) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заключение Министерства культуры Ставропольского края о допустимости размещения рекламной конструкции в случае ее размещения на зданиях или сооружениях, являющихся памятниками истории и культуры, входящими в перечни федерального и регионального значения, а также в их охранной зоне, запрашиваются Управлением через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с [пунктами 1](garantF1://12077515.701) и [2 статьи 7](garantF1://12077515.7002) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) представление заявителем неправильно оформленных (по форме или содержанию), не соответствующих действующему законодательству или утративших силу документов, а также документов, содержащих неоговоренные исправления (подчистки, приписки);

2) непредставление документов, указанных в [пункте 12](#sub_12) настоящего административного регламента;

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

4) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану города Невинномысска;

5) нарушение требований нормативных актов Российской Федерации по безопасности движения транспорта;

6) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

7) нарушение требований [законодательства](garantF1://12027232.0) Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

8) нарушение требований, установленных [частями 5.1-5.7](garantF1://12045525.19051) и [9.1 статьи 19](garantF1://12045525.19091) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

15. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении услуги:

1) изготовление сведений о территориальном размещении рекламной конструкции:

а) для рекламных конструкций, устанавливаемых на земельных участках: топографический опорный план со схемой размещения рекламного средства в масштабе 1:500, цветная фотография формата А-4 места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на местности на цветной фотографии формата А-4;

б) для рекламных конструкций, размещаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений: цветная фотография формата А-4 места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на цветной фотографии формата А-4;

2) изготовление сведений о внешнем виде рекламной конструкции: эскиза (разрезов) рекламной конструкции в масштабе 1:50, цветной фотографии формата А-4 рекламной конструкции;

3) изготовление проекта рекламной конструкции с расчетом необходимых элементов и копией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства организации, выполнившей проект.

17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

1) изготовление сведений о территориальном размещении рекламной конструкции - размер платы определяется проектной организацией, осуществляющей разработку сведений о территориальном размещении рекламной конструкции;

2) изготовление сведений о внешнем виде рекламной конструкции - размер платы определяется проектной организацией, осуществляющей разработку сведений о внешнем виде рекламной конструкции;

3) изготовление проекта рекламной конструкции с расчетом необходимых элементов - размер платы определяется проектной организацией, осуществляющей разработку проектной документации.

18. За предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции заявителем уплачивается государственная пошлина, в соответствии со [статьей 333.33](garantF1://10800200.3333) Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 3 000 рублей.

Информация об изменениях:

*[Постановлением](garantF1://26017387.1) администрации города Невинномысска Старопольского края от 31 октября 2013 г. N 3425 в пункт 19 настоящего Регламента внесены изменения*

*[См. текст пункта в предыдущей редакции](garantF1://26072435.19)*

19. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

Максимальное время при получении результата предоставления муниципальной услуги не может быть более 15 минут.

20. Срок регистрации заявления не может быть более 15 минут. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в автоматизированной системе "Дело".

21. Управление расположено с учетом пешеходной доступности (не более 5 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

помещение Управления оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход и выход из помещения Управления оборудованы соответствующими указателями.

22. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены, высота шрифта основного текста не менее 5 мм. Одна треть стенда должна располагаться выше уровня глаз человека среднего роста. Шрифт должен быть четкий, цвет - яркий, контрастный к основному фону.

23. Требования к местам ожидания и приема заявителей:

Вход в помещение Управления оборудован информационной табличкой, которая содержит следующую информацию:

наименование;

режим работы.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании, но составляет не менее 6 мест.

24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

качественное и доступное получение муниципальной услуги.

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

25. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия;

3) принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги);

4) подготовка и утверждение разрешения на установку рекламной конструкции (отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции);

5) выдача разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

26. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

В день поступления заявления с приложенным пакетом документов специалист Управления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления и наличие всех документов, указанных в [пункте 12](#sub_12) настоящего административного регламента;

проверяет в заявлении правильное указание данных о заявителе, сведений о рекламной конструкции.

Не подлежат приему заявления и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, заявления, заполненные карандашом, а также заявления и документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Поступившее заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день его подачи в автоматизированной системе "Дело" и передается начальнику Управления для определения ответственного специалиста за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

По результатам регистрации и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов заявителю вручается (направляется заказным письмом с уведомлением, либо через электронную почту) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными в [пункте 12](#sub_12) настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается или направляется (заказным письмом с уведомлением, либо через электронную почту) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Уведомление оформляется в виде письма на бланке Управления за подписью начальника Управления и регистрируется в автоматизированной системе "Дело" с указанием даты и исходящего номера.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней.

27. Комплектование документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия

Основанием для комплектования документов при предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами специалисту, в обязанности которого в соответствии с должностными инструкциями входит выполнение соответствующей функции.

Специалист, ответственный за комплектование документов в рамках межведомственного электронного взаимодействия, имеющей доступ к электронным сервисам для осуществления информационного взаимодействия, не позднее дня, с момента поступления ему заявления и документов, организует работу по формированию следующих запросов:

в Росреестр для получения [выписки](garantF1://70282672.1000) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция;

в Федеральную налоговую службу для получения [выписки](garantF1://70059346.26) из Единого государственного реестра юридических лиц или [выписки](garantF1://70059344.11000) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на заявителя;

в Министерство культуры Ставропольского края для получения заключения о допустимости размещения рекламной конструкции в случае ее размещения на зданиях или сооружениях, являющихся памятниками истории и культуры, входящими в перечни федерального и регионального значения, а также в их охранной зоне.

Срок получения ответов на межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в организации, указанные в [пункте 9](#sub_9) настоящего административного регламента, предоставляющие документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Процедура заканчивается получением сведений (документов) в рамках межведомственного электронного взаимодействия специалистом Управления и проверкой информации, содержащейся в представленных документах, на предмет соблюдения условий, предусмотренных законодательством при выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

28. Принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Специалист Управления после получения сведений (документов) в рамках межведомственного электронного взаимодействия и проверки информации, содержащейся в представленных документах, на предмет соблюдения условий, предусмотренных законодательством при выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, направляет запросы в уполномоченные органы для получения согласования места размещения рекламной конструкции:

в целях обеспечения безопасности дорожного движения и осуществления контроля за соответствием наружной рекламы правилам безопасности дорожного движения на территории города Невинномысска в Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления внутренних дел по Ставропольскому краю;

в целях обеспечения безопасности дорожного движения и осуществления контроля за соответствием наружной рекламы правилам безопасности дорожного движения на Федеральной автодороге "Кавказ" в Федеральное государственное учреждение "Управление ордена Знак Почета Северо-Кавказских автомобильных дорог Федерального Дорожного Агентства";

в целях места размещения рекламной конструкции относительно инженерно-подземных коммуникаций в:

в открытое акционерное общество "Теплосеть" города Невинномысска;

в открытое акционерное общество "Горэлектросеть" города Невинномысска;

в Ставропольский филиал открытого акционерного общества "Южная телекоммуникационная компания";

в открытое акционерное общество "Невинномысскгоргаз" города Невинномысска;

в открытое акционерное общество "Водоканал" города Невинномысска.

Максимальный срок подготовки одного запроса - 15 минут.

Специалист, ответственный за истребование документов, при поступлении ответа на запрос приобщает его к делу.

Заявитель, заинтересованный в размещении рекламной конструкции, вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов вышеуказанные согласования. Бланк листа согласования выдается указанному лицу на основании заявления о выдаче листа согласования. В случае самостоятельного получения заявителем согласований, лист согласования с подписями соответствующих должностных лиц и датами согласования должен быть представлен в Управление в срок не более 30 дней со дня его выдачи.

После получения согласований от уполномоченных органов специалист передает заявление и пакет документов начальнику Управления.

Начальник Управления согласовывает (не согласовывает) места размещения рекламной конструкции, а также градостроительные и архитектурно-художественные решения проектов рекламного оформления, после чего направляет заявление и пакет документов в комиссию по вопросам согласования установки рекламных конструкций на территории города Невинномысска, состав которой утверждается постановлением администрации города Невинномысска (далее - Комиссия) для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Комиссия на заседании рассматривает заявление, пакет документов и согласований, полученных от уполномоченных органов, и принимает одно из следующих решений:

рекомендовать Управлению выдать разрешение на установку рекламной конструкции;

рекомендовать Управлению отказать в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин отказа.

В соответствии с принятым решением Комиссии начальник Управления направляет заявителю уведомление о необходимости заключения с собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и об оплате [государственной пошлины](garantF1://10800200.200253).

После направления уведомления начальник Управления передает заявление, пакет документов, согласования, полученные от уполномоченных органов, рекомендации Комиссии специалисту Управления для подготовки проекта разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 45 дней.

29. Подготовка и утверждение разрешения на установку рекламной конструкции (отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции).

После получения от начальника Управления заявления, пакета документов, согласований, полученных от уполномоченных органов, рекомендаций Комиссии специалист Управления готовит разрешение на установку рекламной конструкции или отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

В отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, адрес;

номер и дата принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

причины, послужившие основанием для принятия данного решения;

ссылки на нормативные правовые акты, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм;

информация о праве обжалования решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке;

фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение;

подписи должностных лиц.

Срок подготовки разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции составляет 1 день со дня получения заявления, пакета документов, согласований, полученные от уполномоченных органов, рекомендаций Комиссии.

Утверждение разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции осуществляет начальник Управления или лицо, его замещающее.

Разрешение на установку рекламной конструкции или отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции утверждается начальником Управления или лицом его замещающим, не позднее 1 дня, следующего за днем их предоставления, после чего передается специалисту Управления для выдачи заявителю.

30. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Специалист Управления регистрирует разрешение на установку рекламной конструкции (отказ в выдаче разрешения) в едином реестре выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) и по указанным в заявлении контактному телефону, электронной почте сообщает заявителю о принятом решении.

Основанием для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является обращение заявителя (его представителя) после получения сообщения от специалиста Управления.

Специалист Управления:

устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя получателя муниципальной услуги действовать от его имени при получении уведомления, записывает гражданина в журнале приема посетителей;

выдает заявителю разрешение на установку рекламной конструкции или отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 10 минут.

В случае неявки заявителя специалист, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня утверждения разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

31. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в [приложении 2](#sub_1002) к настоящему административному регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

32. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Управления, осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления города Невинномысска.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Управления по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение специалистов Управления к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Управление может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

34. Специалисты Управления, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений специалисты Управления привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:

главой города;

заместителем главы администрации города Невинномысска;

начальником Управления;

иными органами, в установленном законом порядке.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города Невинномысска.

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

36. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, начальника Управления, специалистов Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель имеет право:

получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

обжаловать действие (бездействие) специалиста Управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Невинномысска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Невинномысска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города;

6) отказ Управления, либо специалиста Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

38. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в жалобе обжалуется судебное решение, данная жалоба в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту Управления лица, а также членов его семьи, при этом заявителю, направившему жалобу направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст жалобы обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления или лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](garantF1://10002673.200) или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае отказа в предоставлении ответа на жалобу, заявителю направляется в письменной форме через почту (заказным письмом с уведомлением), либо в электронной форме ответ.

39. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, изложенной в письменной форме или форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](garantF1://27012151.112) администрации, либо [Единого портала государственных и муниципальных услуг](garantF1://27012151.147), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

б) фамилию, имя, отчество заявителя, адрес проживания или сведения о наименовании и месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, специалиста Управления;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления или специалиста Управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обратиться с жалобой:

в администрацию города;

в органы исполнительной власти Ставропольского края;

в органы исполнительной власти Российской Федерации;

в иные органы в установленном законом порядке.

40. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в администрацию города Невинномысска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, специалиста Управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

41. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации города Невинномысска | А.А. Пимахов |

**Приложение 1**

**к** [административному регламенту](#sub_1000)

**предоставления муниципальной услуги**

**по выдаче разрешения на установку**

**рекламной конструкции на территории**

**города Невинномысска**

В управление архитектуры и градостроительства

администрации города Невинномысска

**Заявление   
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекламораспространитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального

предпринимателя)

ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты ([ИНН](garantF1://12034853.1000)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения   
о месте установки рекламной конструкции**

Месторасположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освещенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекламная зона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры (длина, высота) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кол-во сторон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец места установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правовое основание владения местом установки конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление   
и обязательства заявителя**

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции. С Положением о порядке размещения средств наружной рекламы и визуальной нерекламной информации на территории города Невинномысска, утвержденным решением Думы города от 29.04.200 N 700-57 ознакомлен.

Обязуюсь в установленном законом порядке уплатить государственную пошлину, связанную с реализацией проекта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя, Ф.И.О.,

должность)

Место печати

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Необх. | Налич. |
| 1 | Данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, паспортные данные, документы, подтверждающие полномочия представителя |  |  |
| 2 | Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества |  |  |
| 3 | Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции:  для рекламных конструкций, устанавливаемых на земельных участках: топографический опорный план со схемой размещения рекламного средства в масштабе 1:500, цветная фотография формата А-4 места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на местности на цветной фотографии формата А-4 для рекламных конструкций, размещаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений: цветная фотография формата А-4 места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на цветной фотографии формата А-4 |  |  |
| 4 | Сведения о внешнем виде рекламной конструкции (размеры рекламной конструкции: эскиз (разрезы) рекламной конструкции в масштабе 1:50, цветная фотография формата А-4 рекламной конструкции) |  |  |
| 5 | Проект рекламной конструкции с расчетом необходимых элементов и копией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства организации, выполнившей проект |  |  |

**Расписка-уведомление**

Заявление и другие документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись специалиста, дата

приема документов)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Регистрационный  номер заявления |

**Согласие   
на обработку персональных данных**

1. Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с целью предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

добровольно даю согласие управлению архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска Ставропольского края, расположенному по адресу: 357100, Ставропольский край, город Невинномысск, ул. Гагарина, 55, (далее Управление) на обработку в документальной и/или электронной форме содержащихся в заявлении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_г. нижеследующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество,

дата рождения;

место рождения;

место регистрации,

контактный телефон,

данные документа удостоверяющего личность;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о законном представителе (заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Субъект дает согласие на обработку Управлению своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в [Федеральном законе](garantF1://12048567.0) N 152 от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Настоящее согласие действует с даты подписания бессрочно.

4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с [п. 4 ст. 14](garantF1://12048567.1407) Федерального закона от 27.07. 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

6. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска - главный архитектор города Невинномысска | С.С. Дунешенко |

**Приложение 2**

**к** [административному регламенту](#sub_1000)

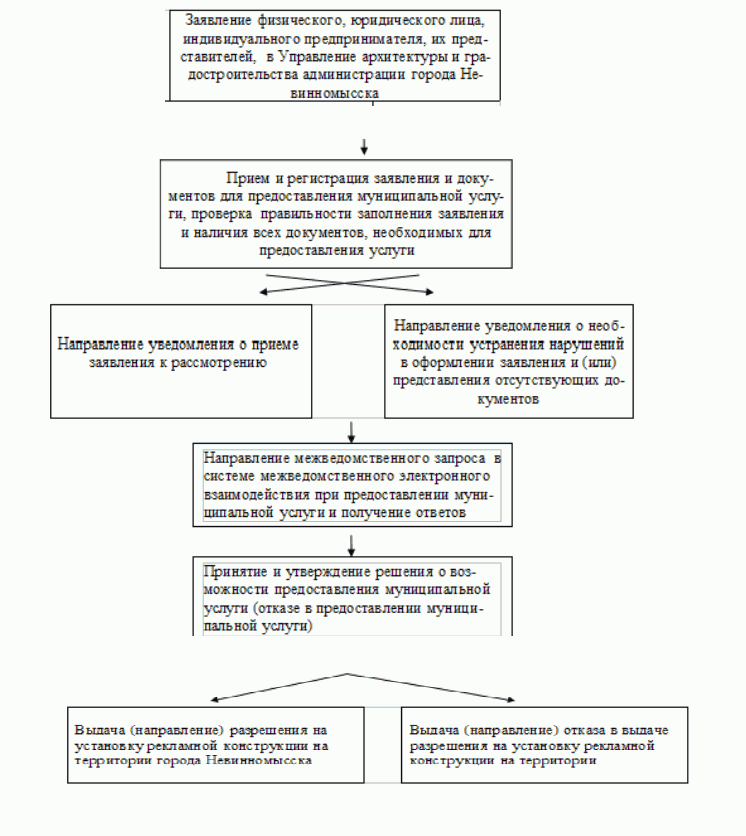
**предоставления муниципальной услуги**

**по выдаче разрешения на установку**

**рекламной конструкции на территории**

**города Невинномысска**

**Блок-схема   
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска**

"Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Невинномысска"

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Невинномысска - главный архитектор города Невинномысска | С.С. Дунешенко |