

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23 апреля 2014 г. N 1003**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации городского округа "Город Йошкар-Ола"  
от 25.12.2015 N 2370, от 10.08.2017 N 1013)

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа "Город Йошкар-Ола".
2. Разместить настоящее постановление на портале государственных услуг Республики Марий Эл и на официальном сайте администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Йошкар-Ола".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Полушина А.К.

Мэр  
города Йошкар-Олы  
О.ВОЙНОВ

Утвержден  
постановлением  
администрации  
городского округа  
"Город Йошкар-Ола"  
от 23 апреля 2014 г. N 1003

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"**

Список изменяющих документов

## I. Общие положения

### Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией городского округа "Город Йошкар-Ола" в сфере предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - муниципальная услуга).

### Круг заявителей

1.2. Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть любое юридическое или физическое лицо, являющееся собственником или иным законным владельцем соответствующего имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владельцем рекламной конструкции, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги.

### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа "Город Йошкар-Ола" через управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" (далее - Управление).

Местонахождение Управления: 424001, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица Советская, дом 173.

Контактный телефон: 8(8362) 56-63-64, 56-58-72, 45-08-19.

Режим работы: ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, среда и пятница - неприемные дни, выходные дни - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

1.4. Справочную информацию о месте нахождения и графике работы администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", Управления, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы "Портал государственных услуг Республики Марий Эл", можно получить:

а) посредством личного обращения в отдел дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления по адресу: город Йошкар-Ола, ул. Советская, дом 173, кабинеты 19, 21;

б) посредством письменного обращения в администрацию городского округа "Город Йошкар-Ола" по адресу: 424001, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 27 либо Управление по адресу: 424001, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица Советская, дом 173;

в) по телефону в отдел дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления: 8(8362) 56-58-72, 45-08-19;

г) по электронной почте: archola@mail.ru;

д) на сайте администрации городского округа "Город Йошкар-Ола": <http://i-ola.ru/> (раздел - Муниципальные услуги, подраздел - Регламенты муниципальных услуг);

е) на Портале государственных услуг Республики Марий Эл: <http://pgu.gov.mari.ru/>.

1.5. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" размещена на официальном сайте администрации, а также в инфоматах, расположенных на 1 этаже здания администрации городского округа "Город Йошкар-Ола".

1.6. При осуществлении консультирования на личном приеме работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления обязан:

дать ответы на заданные посетителем вопросы, в конце разговора кратко подведя его итоги;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления, работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.7. При осуществлении консультирования по телефону работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления обязан:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), должность;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса;

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предложить собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время, подготовив к назначенному сроку ответ по вышеуказанным вопросам.

Работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления при осуществлении консультирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.8. В случае если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему на устном приеме или по телефону, работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

Ответ на письменное обращение подписывается заместителем мэра города Йошкар-Олы в соответствии с распределением обязанностей и направляется заявителю в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его регистрации в администрации городского округа "Город Йошкар-Ола".

1.9. Работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления при осуществлении консультирования обязан ответить на следующие вопросы:

о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о

графике работы и местонахождении администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Управления;

о требованиях к заявителям;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требованиях к их оформлению;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.10. Информацию о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий можно получить посредством использования официального сайта администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Портала государственных услуг Республики Марий Эл. Заявителям предоставляется возможность в соответствии с графиком перевода предоставления муниципальных услуг в электронном виде:

получения документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений о предоставлении субсидий;

получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено законодательством Российской Федерации.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа "Город Йошкар-Ола".

### Наименование структурного подразделения администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа "Город Йошкар-Ола" через управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа "Город Йошкар-Ола".

Консультирование граждан, прием заявлений и документов для получения муниципальной услуги, а также выдача решений гражданам осуществляется работниками отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления.

2.3. Для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа "Город Йошкар-Ола" заявителю необходимо обратиться в администрацию городского округа "Город Йошкар-Ола" либо Управление с соответствующим заявлением.

### Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа "Город Йошкар-Ола";

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа "Город Йошкар-Ола".

#### Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Решение в письменной форме о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче должно быть направлено администрацией городского округа "Город Йошкар-Ола" либо Управлением заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- Федеральным законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом Российской Федерации от 23 сентября 1992 года N 3520-1 "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров";
- Приказом Роспатента от 17.03.2000 N 38 "Об утверждении правил признания товарного знака общеизвестным в Российской Федерации";
- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р52044-2003, утвержденным постановлением Госстандарта России от 22 апреля 2003 года N 124-СТ "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования. Правила размещения";
- Законом Республики Марий Эл от 26 октября 1995 года N 290-III "О языках в Республике Марий Эл";

- [постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл N 162 от 27.06.2007 "О мерах по обеспечению сохранности объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Республики Марий Эл";

- [постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл от 08.12.2010 N 329 "Об утверждении Положения об использовании языков при публикации общественно значимой информации на территории Республики Марий Эл";

- [постановлением](#) Правительства Республики Марий Эл N 419 от 15.11.2012 "Об утверждении границ территории и границ зоны охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения "Дом Советов, 1937 г., арх. А.В.Гринберг", режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон";

- [Уставом](#) муниципального образования "Город Йошкар-Ола", принятым решением городского Собрания муниципального образования "Город Йошкар-Ола" от 26 июня 2005 года N 101-IV;

- [Правилами](#) благоустройства территории городского округа "Город Йошкар-Ола", утвержденными решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 14 июля 2009 года N 752-IV;

- [Правилами](#) землепользования и застройки городского округа "Город Йошкар-Ола", утвержденными решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 24 декабря 2009 года N 30-V.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) подает в администрацию городского округа "Город Йошкар-Ола" либо в Управление или в форме электронного документа через Портал государственных услуг Республики Марий Эл, или посредством личного обращения в отдел дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления:

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" от 25.12.2015 N 2370)

а) [заявление](#) о выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) данные о заявителе. Для физического лица - копия паспорта;

в) 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. 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. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Управление запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе;

г) сведения о территориальном размещении рекламной конструкции: в виде копии

топографической съемки земельного участка в масштабе 1:500 с указанием места размещения рекламной конструкции;

д) дизайн-проект рекламной конструкции, содержащий:

- фотографии места предполагаемой установки рекламной конструкции в цвете с нанесением на него в масштабе рекламной конструкции (фотомонтаж) и без него, при необходимости - панорамное изображение фасада всего здания или сооружения;

- фотомонтаж места предполагаемой установки рекламной конструкции (вечерний режим рекламной конструкции) с учетом архитектурно-художественной подсветки (светового оформления) здания, строения, сооружения или временной постройки;

- чертежи и расчеты на прочность, изгиб и т.д. монтажных конструкций и сборочных узлов, деталей и на ветровую нагрузку рекламной конструкции с учетом требований технического регламента (при необходимости);

- дизайн-решение и графическое изображение рекламы и рекламной конструкции в масштабе, цвете и с указанием размеров и площади рекламного поля, а также с привязкой к месту предполагаемой установки;

- ситуационный план или схема, или генплан установки рекламной конструкции;

е) правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества, не зарегистрированный в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ж) в случае обращения доверенного лица заявителя представляются следующие документы:

копия паспорта либо иной документ, удостоверяющий личность доверенного лица;

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, подтверждающая наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющая условия и границы реализации права на получение муниципальной услуги.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов или заверенные путем подписания уполномоченным лицом и скрепления печатью (при наличии) с указанием даты заверения.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Требовать от заявителя представления иных документов, не предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента, не допускается.

2.9. Работник отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 20 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником

или иным законным владельцем этого имущества, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию; данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, а также запрашивает сведения об оплате заявителем государственной пошлины в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.10. Заявителю не требуется осуществлять действия, в том числе согласования, необходимые для получения муниципальной услуги и связанные с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утверждаемый решением Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме  
документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги

2.11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение с заявлением лица, не относящегося к доверенному лицу заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований отказа  
в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа. Администрация городского округа "Город Йошкар-Ола" вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа "Город Йошкар-Ола";

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



б) нарушение требований, установленных [частями 5.1 - 5.7](#) и [9.1 статьи 19](#) Федерального закона N 38-ФЗ "О рекламе";

7) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#) Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя  
при предоставлении муниципальной услуги

2.13. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги

2.14. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Заявление и документы, предусмотренные для получения муниципальной услуги, представленные заявителями непосредственно в отдел дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления либо в администрацию городского округа "Город Йошкар-Ола", в том числе в электронной форме либо по почте, подлежат регистрации работниками отдела делопроизводства администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" в день их поступления с присвоением регистрационного номера и даты регистрации.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, режима работы;

оборудоваться информационными стендами с материалами, касающимися предоставления муниципальной услуги;

соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(п. 2.16 в ред. [постановления](#) администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" от 10.08.2017 N 1013)

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателем доступности муниципальной услуги является:

количество решений о предоставлении муниципальной услуги по отношению к количеству отказов в предоставлении муниципальной услуги (в соответствующем финансовом году).

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

отсутствие обращений (жалоб) и предложений со стороны заявителей;

соблюдение администрацией городского округа "Город Йошкар-Ола" административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, и сроков их исполнения, в том числе посредством минимизации количества и продолжительности взаимодействия заявителей с работниками.

2.18. Оптимальное количество взаимодействий заявителя с работниками отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления при предоставлении муниципальной услуги составляет 3:

- консультирование граждан;

- прием заявлений и документов;

- выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.19. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги любым доступным способом.

2.20. Предоставление муниципальной услуги с использованием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг может осуществляться при наличии соответствующего соглашения между Управлением и автономным учреждением Республики Марий Эл "Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл".

(п. 2.20 в ред. [постановления](#) администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" от 25.12.2015 N 2370)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.21. Представление заявителем документов, предусмотренных для получения муниципальной услуги, и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с готовностью республиканских сервисов.

Электронные документы, подписанные электронной подписью (с использованием в том числе универсальной электронной карты), признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме.

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

3.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов с целью предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственного запроса в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также запрос сведений об оплате заявителем государственной пошлины в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл;

- рассмотрение документов; принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление заявителя о принятом решении;

- подготовка проекта, согласование и утверждение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача указанного разрешения заявителю.

Сведения о составе, последовательности и сроках выполнения административных процедур, требованиях к порядку их выполнения отражены в [разделе](#) "Содержание и максимальные сроки административных действий по предоставлению муниципальной услуги" раздела III настоящего Административного регламента.

#### Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является письменное [заявление](#) (приложение N 1) с комплектом документов, указанных в настоящем регламенте, которое направляется заявителем по почте, электронным каналам связи или доставляется непосредственно заявителем (представителем заявителя) в отдел дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления или администрацию городского округа "Город Йошкар-Ола" либо в форме электронного документа через Портал государственных услуг Республики Марий Эл.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" от 25.12.2015 N 2370)

3.3. Работником отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления в день обращения:

- устанавливается личность заявителя;

- проверяется наличие документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента;

- осуществляется сверка копий документов с оригиналами и заверение их своей подписью;

- регистрируется заявление в отделе делопроизводства администрации городского округа "Город Йошкар-Ола".

3.4. Работники отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления в

течение семи календарных дней со дня поступления документов от заявителя проводят проверку на предмет наличия предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента документов и надлежащего их оформления. В случае отсутствия хотя бы одного из документов и (или) их ненадлежащего оформления рассмотрение заявления не проводится, представленные документы возвращаются заявителю с уведомлением в письменной форме о недостающих (неверно оформленных) документах и отказе в их приеме.

3.5. В течение двадцати рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, работником отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления посредством системы межведомственного электронного взаимодействия направляется запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

3.6. После получения посредством системы межведомственного электронного взаимодействия выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, но не позднее 30-дневного срока со дня регистрации заявления, работники отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления рассматривают документы.

#### Рассмотрение документов

3.7. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов на рассмотрение.

3.8. Работники отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления на основании представленных документов определяют наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.9. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в выдаче такого разрешения принимается в срок, не превышающий 2 месяцев со дня регистрации заявления.

3.10. Решение о выдаче [разрешения](#) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется в соответствии с Приложением 2.

#### Подготовка проекта, согласование и утверждение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.11. Основанием для начала административной процедуры является соответствие представленного заявителем пакета документов требованиям, указанным в [пункте 2.7](#) Административного регламента.

3.12. В случае соответствия представленного заявителем пакета документов требованиям [пункта 2.7](#) Административного регламента работником отдела дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления подготавливается проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.13. Срок подготовки проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, его согласования и утверждения указан в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

#### Подготовка проекта отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, его согласование и утверждение

3.14. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.12](#) Административного регламента.

3.15. В случаях, предусмотренных [пунктом 3.14](#) Административного регламента, работником дизайна городской среды и ландшафтной архитектуры Управления подготавливается проект отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.16. Срок подготовки проекта отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, его согласования и утверждения указан в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

Выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции или отказа в выдаче такого разрешения

3.17. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказ в выдаче такого разрешения в течение трех рабочих дней со дня его утверждения заместителем мэра города Йошкар-Олы выдается заявителю лично или посредством почтового отправления.

Содержание и максимальные сроки административных действий  
по предоставлению муниципальной услуги

3.18. Содержание и максимальный срок административных действий по предоставлению муниципальной услуги:

| N<br>п/п   | Административная процедура  | Максимальный срок<br>проведения административной<br>процедуры        |
|--|---|--|
| Общий максимальный срок осуществления административных процедур - в течение двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов |   |  |
| 1.   | Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги  | 15 минут в день их поступления                                       |
| 2.   | Проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  | в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя  |
| 3.   | Направление запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл о предоставлении сведений о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию; запрос о предоставлении сведений о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, а также запрашивает сведения об оплате заявителем государственной пошлины в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл | в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя |
| 4.   | Проведение проверки соответствия представленной документации  | в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя |
| 5.   | Подготовка проекта разрешения на установку и  | в течение двух месяцев со дня  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | эксплуатацию рекламной конструкции, согласование и регистрация разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции                                    | приема от заявителя<br>необходимых документов  |
| 6. | Подготовка проекта отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, его согласование и утверждение                                | в течение двух месяцев со дня приема от заявителя<br>необходимых документов  |
| 7. | Выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | в течение 3 рабочих дней со дня утверждения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или отказа в выдаче такого разрешения лично или посредством почтового отправления |

3.19. Блок-схема последовательности административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, приводится в [Приложении N 3](#) к настоящему Административному регламенту.

#### IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, работниками Управления осуществляется заместителем мэра города Йошкар-Олы, назначенным ответственным за организацию межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг и за качество муниципальных услуг в соответствии с направлением деятельности, и начальником Управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заявителей, содержащие требования о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителей администрацией городского округа "Город Йошкар-Ола", работниками администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее - жалоба).

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении работниками администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемых заявителей, совершении противоправных действий.

4.3. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится на основании распоряжения администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение работники администрации городского округа "Город Йошкар-Ола". По результатам проверки предоставления муниципальной услуги непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных должностных лиц администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Управления применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

Ответственность должностных лиц администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" за решения и действия



(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. Работники администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав заявителей, совершение противоправных действий.

4.5. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Управления, администрация городского округа "Город Йошкар-Ола" в письменной форме сообщает заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном и в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование получателем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) администрации городского округа "Город Йошкар-Ола", предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа "Город Йошкар-Ола" и Управления, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1  
к Административному регламенту

кому: Администрация городского округа "Город Йошкар-Ола"  
от кого: \_\_\_\_\_

(наименование юридического или физического лица, ПБОЮЛ,

\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя; телефон;

\_\_\_\_\_

ИНН; ОГРН, ОГРЮЛ, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа "Город Йошкар-Ола"

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции на территории городского округа "Город Йошкар-Ола":

Место установки: \_\_\_\_\_

Данные о собственнике или ином законном владельце недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

физического лица, адрес, телефон,

наименование документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция)

Согласие 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) в виде: \_\_\_\_\_

(договор на установку и

эксплуатацию рекламной конструкции, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, договор с лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме)

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: \_\_\_\_\_ лет

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о рекламной конструкции:

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля \_\_\_\_\_

Наличие подсветки и тип \_\_\_\_\_

Рекламопроизводитель (разработчик) \_\_\_\_\_

(наименование, адрес, телефон)

Достоверность представленных сведений подтверждаю: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать Вам своевременно.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к Административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель мэра  
города Йошкар-Олы  
А.К.Полушин

РАЗРЕШЕНИЕ

## НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Действительно до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Владелец рекламной конструкции \_\_\_\_\_  
(наименование, Ф.И.О., адрес)

Место установки \_\_\_\_\_

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция \_\_\_\_\_  
(наименование, Ф.И.О., адрес)

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля \_\_\_\_\_

Наличие подсветки и тип \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к Административному регламенту

### БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА"

