Приложение

к постановлению администрации

Поворинского муниципального района

 от 17.05.2016г. №244

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности»**

**РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Поворинского муниципального района Воронежской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности. |
| 4 | Краткое наименование услуги | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности. |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Поворинского муниципального района Воронежской области от 17.05.2016г. №244 «Об утверждении административного регламента администрации Поворинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности». |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Телефонная связь (8(47376)4-25-90 |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Единый портал государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)  |
| Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области pgu.govvrn.ru  |
| Официальный сайт администрации в сети Интернет <https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>  |
| На информационных стендах в администрации и МФЦ; в СМИ |
| Телефонная связь (8(47376)4-25-90 |

**РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подуслуги** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (места нахождения)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1 | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности. | Не должен превышать 33 календарных дня со дня поступления заявления | Не должен превышать 33 календарных дня со дня поступления заявления | - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.-подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | - подача заявления неустановленной формы, либо не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 административного регламента;-не предоставлены документы, определенные в пункте 2.6 административного регламента;-полномочия обратившегося лица не подтверждены документально;- заявитель не признан победителем в состоявшихся торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;- заявитель занимает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в торгах;- заявитель приобретает преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы в результате победы в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;- заявитель, признанный победителем по результатам торгов, уклоняется от заключения договора;- недвижимое имущество, на которое предполагается присоединить рекламную конструкцию не находится в муниципальной собственности Поворинского муниципального района, либо передано в хозяйственное ведение, оперативное управление, доверительное управление | - | - | - | - | - | -лично;-по почте;-через полномочного представителя;-через МФЦ;-электронно | -лично;-по почте;-через полномочного представителя;-через МФЦ;-электронно |

**РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **9** |
| 1. **Подуслуга №1**
 |
| 1 | Физические лица | Паспорт | -должен отвечать требованиям РФ, предъявляемым к данному виду документа;-должен быть действительным на срок обращения за предоставление услуги | Имеется | Дееспособное физическое лицо | Доверенность | -быть действительным на момент подачи заявления;-отвечать требованиям РФ, предъявляемым к данному виду документа |
| 2 | Юридические лица | Учредительные документы | -должен отвечать требованиям РФ, предъявляемым к данному виду документа; | Имеется | Дееспособное физическое лицо | Доверенность | -быть действительным на момент подачи заявления;-отвечать требованиям РФ, предъявляемым к данному виду документа |

**РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. **Подуслуга №1**
 |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги | Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | 1 экз. оригинал | Нет | Заявление по форме указанной в приложении. Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. |
| 2 | Документ удостоверяющий личность заявителя | Паспорт  | 1 экз. копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника торгов | 1. Доверенность | 1.экз. подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. |
| 2. Учредительные документы | 1. экз. копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. |
| 4 | Предложения по критериям оценки заявок на участие в торгах | Предложения по критериям оценки заявок на участие в торгах. | 1 экз. подлинник | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. |
| 5 | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в торгах  | Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в торгах (платежное поручение, оформленное с учетом всех требований законодательства, с отметкой кредитного учреждения об исполнении). | 1. экз. подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ. |
| 6 | Документ, содержащий информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций. | Документ, содержащий информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций. | 1 экз. подлинник | Нет | Заявление по форме указанной в аукционной документации. Сведения, указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления. |

**РАЗДЕЛ 5 «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (е) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заявления межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. **Подуслуга №1**
 |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)  | ИНН, ОГРН, юридический адрес, сведения о правоспособности | Администрация Поворинского муниципального района Воронежской области | ФНС России | 0001111 | 1 день-направление запроса;5 дней -направление ответа на запрос | - | - |

**РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристики результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/документов являющихся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. **Подуслуга №1**
 |
| 1 | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. | Подписывается руководителем отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Поворинского муниципального района. | Положительный | Письменная |  | -По почте-через полномочного представителя;-через МФЦ;-электронно | Постоянно | Постоянно |
| 2 | Уведомление об отказе в заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. | Подписывается главой, регистрируется в общем отделе | Отрицательный | Письменная |  | По почте-через полномочного представителя;-через МФЦ;-электронно | 5 лет | Постоянно |

**РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. **Подуслуга №1**
 |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | -проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;-проверка комплексности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;-сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;-сличение копий с подлинниками документа, заверение копии документов;-регистрация поданного заявления;-подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;-информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;-передача заявления с документа в администрацию Поворинского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в МФЦ) | 1 день | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | -проводится проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом;-формирование и направление межведомственных запросов;-проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8. административного регламента | 10 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 3 | Подготовка и проведение торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | -принятие решения о подготовке документации для проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;-подготовка документации для проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги; -подписание документации по проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги главой администрации муниципального района.  | 19 дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 4 | Направление заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | Предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении.  | 3 дня | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. **Подуслуга №1**
 |
| Официальный сайт администрации в сети Интернет <https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>  | Официальный сайт администрации в сетиИнтернет <https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/> ;Официальный сайт МФЦ <http://mydocuments36.ru>  | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | Официальный сайт администрации в сети Интернет <https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/> | Официальный сайт администрации в сети Интернет <https://povorinskij-r20.gosweb.gosuslugi.ru/> |