



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » декабря 2025 года № 5374-п
г. Кемерово

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 23.09.2025 № 3896-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 21.07.2025 № 2956-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий администрации Кемеровского муниципального округа (С.Ю. Ермолаев) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по строительству А.Ф. Бахура.

Глава округа

Д.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 30.12.2025 № 5374-п

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого
разрешения»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения.

Распространение наружной рекламы с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения (далее - рекламные конструкции), монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта осуществляется владельцем рекламной конструкции, являющимся рекламораспространителем, с соблюдением требований статьи 1 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Федеральный закон № 38-ФЗ).

Требования настоящего административного регламента в части получения разрешений не распространяются на витрины, киоски, лотки, передвижные пункты торговли, уличные зонтики в случае размещения рекламы непосредственно на указанных объектах (без использования

конструкций и приспособлений, предназначенных только для размещения рекламы).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – заявитель).

Владелец рекламной конструкции (физическое или юридическое лицо) - собственник рекламной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником.

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» (далее - ЕПГУ), указано в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кемеровского муниципального округа.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории:

выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. В случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.3. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

2.3.3.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту (далее - решение об отказе).

2.3.3.2. В случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

в форме электронного документа на ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможность).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – уведомления об отказе) по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (присвоения входящего номера) независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Размер государственной пошлины составляет 5000,00 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги в части аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не взимается.

Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

В случае оплаты государственной пошлины до подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявителю представлена возможность прикрепить электронный образ документа, на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

В случае отказа заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Государственная пошлина или иная плата 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 в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о

взаимодействии) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя (представителем заявителя), регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа www.akmrko.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте.

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.10.1.1. Изготовление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.

2.10.1.2. Изготовление проектной документации рекламной конструкции.

2.10.1.3. Изготовление эскиза рекламной конструкции.

2.10.1.4. Составление согласия собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества).

2.10.1.5. Составление протокола общего собрания собственников помещения в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу).

2.10.1.6. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, указанных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, определяется органами, предоставляющими данные услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном

носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем.

2.10.5.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.5.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 2.10.5.1 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Кемеровского муниципального округа) в части:

информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также получить документы, составленные на бумажном носителе и заверенные выписки из информационных систем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги (отказ в принятии заявления для рассмотрения) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

представление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице 1 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги: приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленаом месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Кемеровского муниципального округа, установленного Правилами благоустройства Кемеровского муниципального округа, утвержденными решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 31.08.2022 № 683, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования Кемеровский муниципальный округ или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Кемеровского муниципального округа;

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

6) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ;

7) не подтверждения факта оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

8) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

получение дополнительных сведений от заявителя;

приостановление предоставления муниципальной услуги;
оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности);
- 3) в УМФЦ при личном обращении.

3.1.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных в заявлении, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) при личном обращении в УМФЦ - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений

законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.1.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов представлен в таблице 1 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.2.4. Прием уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ), заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможен при условии расположения рекламной конструкции на территории Кемеровского муниципального округа.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступавшее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на ЕПГУ, РПГУ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу;

Филиал публично - правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

Федеральная налоговая служба России;

Управление Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбассу;

Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса;

Комитет по охране объектов культурного наследия Кузбасса;

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кемеровского муниципального округа;

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервисы информационных ресурсов – СМЭВ.

3.1.3.1. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в день регистрации заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Специалист уполномоченного органа обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории по межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 5 рабочих дней (2 рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 6 рабочих дней.

В случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, а также всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 4 рабочих дня.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом уведомления об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 2 рабочих дня.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Предоставление уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу или УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ), результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), возможно при условии расположения рекламной конструкции на территории Кемеровского муниципального округа.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате

предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 13 административного регламента.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 дня с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.3. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

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

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ относятся:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено;
- услуга представлена;

в предоставлении услуги отказано.

4.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ заявитель может получить:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;

при непосредственном обращении заявителя в УМФЦ или посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».
3. Заявитель - физическое лицо, индивидуальный предприниматель и юридическое лицо (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции.
4. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.
5. Владелец рекламной конструкции (физическое или юридическое лицо) - собственник рекламной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником.
6. УМФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».
7. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
8. РПГУ - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса.
9. Официальный сайт - официальный сайт администрации Кемеровского муниципального округа www.akmrko.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Уполномоченный орган - управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа.
11. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
12. ГрК РФ - Градостроительный кодекс Российской Федерации.
13. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

14. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

15. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

16. Рекламные конструкции - распространение наружной рекламы с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»		
1	Категория заявителя	Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции
2	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	От имени физических лиц заявления могут подавать: 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; 2) опекуны недееспособных граждан; 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. От имени юридического лица заявления могут подавать: 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами учредительными документами без доверенности; 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях. От имени индивидуального предпринимателя заявление могут подавать: 1) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»		
1	Категория заявителя	Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратившийся лично; Обратившийся через законного представителя; Обратившийся через уполномоченного представителя.
3	За каким результатом обратился заявитель?	1. За получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории. 2. За получением аннулирование такого разрешения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Таблица 1

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	
Наименование документа	Форма документа
заявление о предоставлении муниципальной услуги;	в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае обращения физического лица также предоставляется согласие на обработку персональных данных согласно приложению 6 административного регламента) или его представителем при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;	копия паспорта гражданина РФ или представителя заявителя в форме документа на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется.
документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанныго в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя)	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством

действует представитель);	<p>Российской Федерации доверенности (для физических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ; в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанные руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию учредительных документов с решением о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ;</p> <p>в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p> <p>Документы, уполномочивающие права представителей, направляемые в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
проект рекламной конструкции;	<p>Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ;</p> <p>в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
сведения о	Документ на бумажном носителе по форме согласно

территориальном размещении и внешнем виде рекламной конструкции;	приложению 11 к настоящему административному регламенту при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества или законным владельцем, а также собственником не является государственный или муниципальный орган);	Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда соответствующее недвижимое имущество не находится в государственной или муниципальной собственности);	Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев: 1. когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единственным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; 2. когда заключен договор по итогам проведения торгов (в форме аукциона или конкурса) в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности.	Копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным, указанным в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ законным владельцем земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
Документы, предоставляемые заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:	
заявление о предоставлении муниципальной услуги;	в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 12 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае обращения физического лица также предоставляется согласие на обработку персональных данных согласно приложению 6

	административного регламента) или его представителем при обращении в уполномоченный орган, УМФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;	копия паспорта гражданина РФ или представителя заявителя в форме документа на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется.
документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности (для физических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ; в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписью руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ; в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя должен представить копию учредительных документов с решением о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое

	<p>лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа на бумажном носителе в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ; в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, представитель заявителя должен представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Документы, уполномочивающие права представителей, направляемые в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.	<p>Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.</p> <p>Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p>	

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Таблица 2

При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

Свидетельство регистрации товарного знака (знака обслуживания) в случае, если в эскизе изображения используется товарный знак (знак обслуживания) рекламодателя (не требуется в случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и эксплуатацию рекламной конструкции);	Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения в соответствии с Налоговым кодексом РФ (не требуется в случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);	Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
выписка из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный	Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.

<p>участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (при их наличии в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу) (не требуется в случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);</p>	
<p>сведения о разрешении на строительство в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства (не требуется в случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);</p>	<p>Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p>	<p>Оригинал или копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИЛ на бумажном носителе в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>информация о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры народов Российской Федерации), их охране и использовании при установке рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в</p>	<p>Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>

зонах их охраны (не требуется в случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);	
сведения о согласии собственника или иного законного владельца соответствующего имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (не требуется в случае обращения с уведомлением об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).	Документ на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или УМФЦ; в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 дрі (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображение, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде</p>	

отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Таблица 3

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
через ЕПГУ, РПГУ	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к административному регламенту

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

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

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
представление неполного комплекта документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту;
представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица 3

<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</p>
<p>1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;</p> <p>2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);</p> <p>3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;</p> <p>4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Кемеровского муниципального округа, установленного Правилами благоустройства Кемеровского муниципального округа, утвержденными решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 31.08.2022 № 683, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования Кемеровский муниципальный округ или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Кемеровского муниципального округа;</p> <p>5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</p> <p>6) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона № 38-ФЗ;</p> <p>7) не подтверждения факта оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>8) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p> <p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</p> <p>поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос,</p>

свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

(полное наименование органа
местного самоуправления,
осуществляющего муниципальную услугу)

От _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при
наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или
наименование ИП полное,
должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью
представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый
адрес)

**Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных
конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого
разрешения**

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Прошу выдать разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Тип/вид конструкции:	
Место установки рекламной конструкции:	
Характеристика подсвета РК (внутренний, внешний)	Размер информационного поля (мм) Ширина (мм) Высота (мм) Площадь (м ²) Количество сторон

На срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции до « ____ » 20 __ г.

На срок ____ лет, не превышающий предельный срок, который установлен Законом Кемеровской области – Кузбасса от 12.07.2006 № 98-ОЗ «О градостроительстве, комплексном развитии территорий и благоустройстве Кузбасса» (в случае, если владелец рекламной конструкции является собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция).

Сведения о заявителе, необходимые для получения выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

ИНН																			
ОГРН/ОГРНИП																			
КПП																			

Сведения об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция, необходимые для получения выписки из ЕГРН

Собственник, иной законный владелец имущества: _____

ИНН _____ ОГРН/ОГРНИП _____

Юридический/почтовый адрес _____

Телефон _____ факс _____ E-mail _____

Кадастровый номер (при наличии) объекта, к которому присоединяется рекламная конструкция (ОКС/земельный участок) _____

Условный номер (при отсутствии кадастрового номера) _____

Муниципальное образование: Кемеровский муниципальный округ

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ корпус _____ строение _____

Иные сведения _____

Информация о документе, подтверждающая внесение заявителем платы за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Платежное поручение/квитанция	дата	номер
----------------------------------	------	-------

Дополнительная информация: _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

- в уполномоченном органе при личном обращении;
- через МФЦ;
- через ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель: (представитель заявителя) _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

В управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., (при наличии))

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на получение, обработку, передачу третьим лицам, а также предоставление сведений в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами своих персональных данных Оператору – администрации Кемеровского муниципального округа.

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные п. 3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие на получение и обработку персональных данных, я действую своей волей и в своих интересах.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес)

Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

№ _____ от _____

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

Настоящее разрешение выдано:

Владелец рекламной конструкции _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

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

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

Тип рекламной конструкции _____

Площадь ее информационного поля _____

Место установки рекламной конструкции _____

Срок действия настоящего разрешения до _____

Иные сведения _____

Разрешение является действующим до истечения указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес)

Решение об отказе в приеме документов
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» Вам отказано по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа в соответствии с пунктом 2.12 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

_____ Должностное лицо (ФИО)

_____ (подпись должностного лица)

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены
«_____» 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» Вам отказано по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа в соответствии с пунктами 2.14 и 2.15 административного регламента)

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Решение об отказе не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Должностное лицо (ФИО) _____

_____ (подпись должностного лица)

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены
«_____» 20 _____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

Кому _____

(Ф.И.О., (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя наименование, ИНН, ОГРН-для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес)

**Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции**
управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

№ _____ от _____

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принято на основании уведомления от _____ № _____ и в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от _____ № _____.

Решение об аннулировании разрешения может быть обжаловано в судебном порядке в течение 3 месяцев со дня его получения.

Должностное лицо (ФИО) _____

_____ (подпись должностного лица)

Решение получил:

« _____ » 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

**Сведения о территориальном размещении и внешнем виде рекламной
конструкции**

1. Фото предполагаемого места размещения рекламной конструкции (без рекламной конструкции).

Фотографии предполагаемого места размещения проектируемой рекламной конструкции должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за получением муниципальной услуги, должны давать полное представление о месте размещения на земле, здании, сооружении, в том числе, о его месте в градостроительной ситуации, должны быть цветными, четкими, выполненными в светлое время суток.

фото размером 10x15см

2. Изображение (эскиз) проектируемой рекламной конструкции.

Изображение проектируемой рекламной конструкции осуществляется на:
фотомонтаже (фотопривязке),
чертеже, в том числе, в виде ортогональных проекций <1>.
<1> ортогональный чертеж рекламной конструкции – основной вид, вид
сбоку, вид сверху (при криволинейной форме конструкции).

2.1. Фотомонтаж (фотопривязка) рекламной конструкции в месте
предполагаемого размещения.

Фотомонтаж выполняется в виде графической врисовки проектируемой
рекламной конструкции на фотографии, требования к которой описаны в
пункте 1.

фото размером 10x15см

2.2. Чертеж проектируемой рекламной конструкции выполняется с
соблюдением пропорций, с обозначением места расположения маркировки.

Для рекламной конструкции в виде крышной установки, проекционной
рекламной конструкции маркировка не требуется.

Чертеж фасада здания, сооружения выполняется в следующих
рекомендуемых масштабах: 1:100, 1:150, 1:200, 1:250 (допускается
уменьшение масштаба для крупногабаритных зданий, сооружений).

Чертеж может быть выполнен на отдельном листе формата А4 и оформлен в
качестве приложения к настоящим сведениям.

На чертеже фасада здания, сооружения указываются:
отметки, определяющие место размещения рекламной конструкции относительно фасада (по вертикали и горизонтали).

В пояснительной части (техническом описании) указываются:
сведения о типе/виде рекламной конструкции;
сведения об адресе установки рекламной конструкции;
габаритные размеры рекламной конструкции;
размеры и площадь информационного поля;
используемые материалы;
характер подсветки;
видимые конструктивные и крепежные элементы.

Дополнительно указываются:

для медиафасада (видеоэкрана) расстояние между пикселями (шаг пикселя),
тип используемых светодиодов, разрешение светодиодного экрана,
максимальная яркость, наличие автоматической регулировки яркости;
для проекционной рекламной конструкции яркость проекционного оборудования.

На чертеже отдельно стоящей рекламной конструкции указываются:
габаритные размеры рекламной конструкции;
высота опоры;
высотные отметки верхнего и нижнего края информационного поля
рекламной конструкции;
месторасположения маркировки.

В пояснительной части (техническом описании) указываются:
количество информационных полей;
типы информационных полей;
размер одного информационного поля;
характер подсветки;
используемые материалы;
расстояние между пикселями (шаг пикселя) при наличии информационного поля в виде электронно – цифровой поверхности.

3. Схема размещения рекламной конструкции (сituационный план).

Сituационный план – место размещения проектируемой рекламной конструкции на карте округа, дающее полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц.

Изображение должно быть четким, цветным, наименование улиц и номера домов в читаемом размере, объекты (здания, сооружения) выделены цветом, места размещения проектируемых рекламных конструкций на объектах (здания, сооружения), земельных участках обозначены условным знаком.

Заявитель

(подпись)
М.П.

(расшифровка ФИО, наименование должности руководителя юрлица)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

Уведомление об отказе от дальнейшего использования и аннулировании
разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» уведомляю Вас о своем отказе от дальнейшего использования Разрешения и прошу аннулировать Разрешение на установку рекламной конструкции от _____ № _____.

Приложение (документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Прошу направить результат предоставления муниципальной услуги следующим способом:

- в уполномоченном органе при личном обращении;
 - через МФЦ;
 – через ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель: (представитель заявителя) _____ / _____
(подпись) _____ / _____
(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование такого разрешения»

В управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа

от

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

**Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги.**

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатку/ошибку

№	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений

№	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации

Приложение: _____

Всего к заявлению (на страницах) приложено видов документов на листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))