

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 08.07.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Кемерово, аннулирование таких разрешений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьёй 45 Устава города Кемерово

1. Внести в постановление администрации города Кемерово от 08.07.2021 № 1965 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Кемерово, аннулирование таких разрешений» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6.5 раздела 2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

« - представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.».

1.2. Пункт 2.8 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю.».

1.3. Пункт 2.8.1 раздела 2 приложения к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Основания для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского 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 от 13.03.2006 № 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 от 13.03.2006 № 38-ФЗ.

Отказ в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции законодательством Российской Федерации не предусмотрен.».

1.4. Пункт 2.8.2 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основаниями для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю являются:».

1.5. Абзац второй пункта 2.8.2.4 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Возврат заявления и документов по указанному основанию допускается в случае, если УГР администрации города Кемерово после получения указанного ответа письменно уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и не получило от заявителя такие документ и (или) информацию в течение десяти рабочих дней со дня направления уведомления.».

1.6. Абзацы второй, третий пункта 2.8.2.9 раздела 2 приложения к постановлению исключить.

1.7. Раздел 2 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:

«2.8.3. В случае если заявитель направил заявление через Единый портал и ему отказано в предоставлении муниципальной услуги либо выявлены основания, предусмотренные пунктами 2.8.2.1 – 2.8.2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, соответствующее уведомление с указанием причин для такого отказа либо для возврата заявления и документов направляется заявителю через Единый портал.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо для возврата заявления и документов заявитель вправе повторно обратиться для получения муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.».

1.8. Пункт 2.16 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.16.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы в электронной форме через Единый портал с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Обращение за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления, содержание которого соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом, и предоставлением электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Кемеровской области - Кузбасса и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Кемеровской области - Кузбасса.

Оплата государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным уполномоченным органом реквизитам. Предоставление информации об оплате государственной пошлины осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции через Единый портал заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина – на Едином портале, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Заявитель, совершивший оплату государственной пошлины через Единый портал, информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины через Единый портал с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

На Едином портале размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги, формы заявлений и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, обеспечен доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

При подаче заявления через Единый портал обеспечивается возможность получения заявителями информации о ходе предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры.

2.16.3. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на Едином портале с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пунктах 2.6.1 или 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), цифрового профиля посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения муниципальной услуги. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию с использованием Единого портала;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с Единым порталом Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале;

6) взаимодействие администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в пункте 3.3 настоящего административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на Едином портале;

8) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на Едином портале в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации города Кемерово;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации города Кемерово, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего административного регламента.

2.16.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.».

1.9. Подпункт «е» пункта 3.1 раздела 3 приложения к постановлению исключить.

1.10. Пункт 3.1.1 раздела 3 приложения к постановлению исключить.

1.11. Абзац пятнадцатый пункта 3.2 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления с приложенными документами. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.12. Абзац седьмой пункта 3.3 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с даты получения должностным лицом заявления с комплектом документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.13. Пункт 3.3 «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» раздела 3 приложения к постановлению считать пунктом 3.3.1, абзац двадцатый изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с даты окончания проведения должностным лицом проверки комплектности документов, представленных заявителем, полноты и достоверности сведений, содержащихся в них. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.14. Абзацы восьмой-четырнадцатый пункта 3.4.1 раздела 3 приложения к постановлению исключить.

1.15. Абзац двадцать второй пункта 3.4.1 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней с даты получения должностным лицом заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.4 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.16. Пункт 3.4.1 «Принятие решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» раздела 3 приложения к постановлению считать пунктом 3.4.2, абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты получения должностным лицом заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.1, 2.6.4 настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.17. Абзац двадцатый пункта 3.5 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов, подписанного и заверенного специальной печатью документа по результатам предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.».

1.18. Абзацы четвертый-седьмой пункта 3.6 раздела 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов, проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

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

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

Исправленные документы выдаются заявителю (уполномоченному представителю) либо отправляется заявителю почтой в течение 2 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.».

1.19. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово (Н.Н. Горбачева) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Д.В. Анисимова.

Глава города И.В. Середюк

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

 города Кемерово

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_\_

**Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата явки для получения результата**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Управление городского развития

 администрации города Кемерово

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Вид рекламной конструкции Адрес

**Заявитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

**Сведения о заявителе юридическом лице:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес юридического лица  |  |
| Адрес фактический |  |
| Адрес почтовый |  |
| Телефон, факс |  |
| E-mail  |  |
| ФИО руководителя |  |
| Должность руководителя |  |

**Сведения о заявителе физическом лице/индивидуальном\* предпринимателе:**

|  |  |
| --- | --- |
| Документ, удостоверяющий личность гражданина  | Паспортсерия \_\_ №\_\_\_ код подразделения \_\_,выдан  |
| Дата рождения |  |
| Адрес места регистрации |  |
| Адрес почтовый |  |
| Телефон, факс  |  |
| E-mail  |  |

**Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:**

|  |
| --- |
| Тип конструкции:  |
| Место установки рекламной конструкции:  |
| Характеристика подсвета РК (внутренний, внешний) | Размеры информационного поля (мм)Ширина (м): Высота (м): Площадь (м2): 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 субъекта РФ (в случае, если владелец рекламной конструкции является собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция).

**1. Сведения о заявителе, необходимые для получения выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Сведения об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция, необходимые для получения выписки из ЕГРН:**

|  |
| --- |
| Собственник, иной законный владелец имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический/Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.1. Кадастровый номер (при наличии) объекта, к которому присоединяется рекламная конструкция (ОКС/земельный участок):  |
| 2.2. Условный номер: (при отсутствии кадастрового номера) |
| 2.3. Город: Кемерово |
| 2.4. Улица:  |
| 2.5. Дом:  |
| 2.6. Корпус:  |
| 2.7. Строение:  |
| Иные сведения:  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Платежное поручение/квитанция(Нужное подчеркнуть) |  **(дата)** |  **(номер)** |

**Приложение**: Документы, **обязательные** для рассмотрения заявления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наличие документов | Вид документа |
| 1 |  | **Договор** на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.) |
| 2 |  | **Протокол общего собрания собственников помещений** в многоквартирном доме, в случае размещения рекламной конструкции на общем имуществе многоквартирного дома (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.) |
| 3 |  | **Сведения о территориальном размещении и внешнем виде** рекламной конструкции (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.)  |
| 4 |  | **Проект рекламной конструкции** (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.) |
| 5 |  | **Техническое заключение о безопасном состоянии** отдельно стоящей рекламной конструкции или крупногабаритной рекламной конструкции, в случае выдачи разрешения на эксплуатацию ранее установленной рекламной конструкции, срок действия разрешения которой истёк (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.) |
| 6 |  | **Доверенность** представителя физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя на право представления интересов по вопросу выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.) |
| 7 |  | **Сведения о наличии согласия собственника** или иного указанного в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, а имущество не находится в государственной или муниципальной собственности (на \_\_\_ лист. в \_\_\_ экз.) |

 Перечень документов, которые заявитель **вправе** представить:

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие документов | Вид документа |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ |
|  | Выписка из ЕГРИП |
|  | Выписка из ЕГРН (Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости и правообладателях) |
|  | Сведения о наличии согласия собственника или иного законного владельца соответствующего имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции |
|  | Документ, подтверждающий факт оплаты заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции |
|  | Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный по результатам проведенных торгов на право установки и эксплуатации рекламной конструкции между органом государственной власти или органом местного самоуправления и владельцем рекламной конструкции  |
|  | Разрешение на строительство, в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства |
|  | Информация об объекте культурного наследия, включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, об объекте культурного наследия местного значения при установке рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в зонах их охраны |
|  | Охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в случае, если рекламную конструкцию предполагается присоединить к объекту культурного наследия или установить на территории такого объекта  |
|  | Заключение управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям к внешнему архитектурному облику сложившейся застройки города Кемерово |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документы в количестве \_\_\_\_\_шт. поданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью)

Телефон лица, подавшего заявление **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Подпись заявителя)

М.П.

*Сообщаемые мной сведения подтверждаю представленными документами. Согласен (согласна) с тем, что предоставленная мной информация будет дополнительно проверяться. Предупрежден (предупреждена) об ответственности за предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.*

*Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. С проверкой, предоставленной мною информации, направлением для этого запросов в соответствующие инстанции и обработкой персональных данных для решения вопроса о принятии решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в его выдаче согласен(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(Подпись заявителя)*

*Решение об отказе в приеме и регистрации документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу:*

 *- выдать на бумажном носителе;*

 *- направить в личный кабинет на Единый портал в виде электронного документа (в случае подачи заявления через Единый портал);*

 *- направить почтой.*

**Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и приложенные к нему документы приняты и зарегистрированы:**

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата явки для получения результата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 (фамилия, имя, отчество сотрудника, принявшего заявление)

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_