



**Российская Федерация
ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

ПРИКАЗ

от 12.11.2025 № 647-п
г.Кузнецк

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории города Кузнецка, в соответствии с постановлением администрации города Кузнецка от 29.06.2022 № 1243 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Кузнецка», руководствуясь Положением о Комитете по управлению имуществом города Кузнецка, утвержденным решением Собрании представителей города Кузнецка от 18.05.2006 № 90-32/4 (с изменениями от 26.10.2023), уставом городского округа город Кузнецк Пензенской области,

Приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций» согласно приложению.
2. Приказ комитета по управлению имуществом города Кузнецка от 09.08.2024 №281-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции»» считать утратившим силу.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящий приказ в издании «Вестник администрации города Кузнецка» и разместить на официальном сайте комитета по управлению

имуществом города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка Фомичеву Н.А.

Председатель комитета по управлению
имуществом города Кузнецка



П.Г. Садовников

Утвержден
приказом комитета по управлению
имуществом города Кузнецка
от 12.11.2025 № 647-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ
РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ И ПОЛУЧЕНИЕ СВЕДЕНИЙ
О МЕСТАХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций» (далее – Услуга) на территории города Кузнецка Пензенской области.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- получение требований к рекламным конструкциям;
- предложение нового места под рекламную конструкцию;
- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций;
- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Пензенской области, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
 - на официальном сайте комитета по управлению имуществом города Кузнецка;
 - непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в комитет по управлению имуществом города Кузнецка;
 - по телефону в комитет по управлению имуществом города Кузнецка;
 - письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - посредством размещения информации на информационных стендах в комитете по управлению имуществом города Кузнецка;
 - в модуле государственной информационной системы «Комплексная система предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» - «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в комитете по управлению имуществом города Кузнецка при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и получение сведений о местах для размещения рекламных конструкций.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- получение требований к рекламным конструкциям;
- предложение нового места под рекламную конструкцию;
- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций;
- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется комитетом по управлению имуществом города Кузнецка (далее – уполномоченный орган).

8. При оказании Услуги комитет по управлению имуществом города Кузнецка (далее – Комитет) взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями: Управление Росреестра по Пензенской области, администрация города Кузнецка Пензенской области, муниципальное казенное учреждение «Агентство по развитию предпринимательства города Кузнецка».

9. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

10. Результатами предоставления Услуги являются:

- приказ Комитета о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- приказ Комитета об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- приказ Комитета об отказе в предоставлении Услуги;
- перечень требований к рекламным конструкциям;
- уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- уведомление, содержащее сведения о подписке;
- уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

11. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги

12. Сроки предоставления Услуги составляют:

- получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 12 рабочих дней со дня поступления заявления;
- аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления;
- получение требований к рекламным конструкциям – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления;
- предложение нового места под рекламную конструкцию – не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;
- оформление подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления;
- отмена подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- постановлением администрации города Кузнецка от 29.06.2022 № 1243 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Кузнецка»;
- уставом городского округа город Кузнецк Пензенской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление на оказание Услуги. Форма заявления на оказание подуслуги «Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» - согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица;

3) подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы

жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

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

4) карта-схема установки рекламной конструкции в электронном виде (цветная);

5) дизайн-проект рекламной конструкции с фотомонтажом рекламной конструкции с привязкой к планируемому месту размещения рекламной конструкции с указанием материала, из которого изготовлены рекламные конструкции, сведений о наличии внутренней, внешней подсветки, способа нанесения рекламного сообщения (изображения) в электронном виде (цветной).

Комитет в целях проверки факта, является ли заявитель или давшее согласие на присоединение к недвижимому имуществу рекламной конструкции иное лицо собственником или иным законным владельцем этого имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

При подаче заявления физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при наличии);

7) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем

рекламной конструкции;

8) документ об оплате государственной пошлины в соответствии и размере, установленном статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

15. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством Единого портала.
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;
- в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

16. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

17. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

19. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

- некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

21. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

22. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) наличие по указанному заявителем месту установки рекламной конструкции ранее оформленного разрешения или принятого ранее к рассмотрению заявления на получение разрешения;
- 2) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- 4) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 5) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Кузнецка;
- 6) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 7) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 8) содержание недостоверных сведений в представленных заявителем документах;
- 9) заявителем представлен не полный пакет документов или они не соответствуют требованиям;
- 10) представленный дизайн-проект не позволяет с точностью определить предполагаемое место размещения рекламной конструкции;
- 11) в отношении предполагаемого места размещения рекламной конструкции ранее поступило заявление от иного заинтересованного лица, которое находится на рассмотрении;
- 12) в месте предполагаемого размещения рекламной конструкции установлена и эксплуатируется рекламная конструкция на основании действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, информационная конструкция или иной объект, препятствующий установке рекламной конструкции в указанном месте.

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

23. 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.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
заявителем заявления и при получении результата предоставления
Услуги при получении результата в случае обращения заявителя
непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

27. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

29. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

в) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (ФГИС ПГС)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

32. При обращении заявителя за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица;

Вариант 2: юридические лица;

Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

33. При обращении заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: физические лица;

Вариант 5: юридические лица;

Вариант 6: индивидуальные предприниматели.

34. При обращении заявителя за получением требований к рекламным конструкциям Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: физические лица;

Вариант 8: юридические лица;

Вариант 9: индивидуальные предприниматели.

35. При обращении заявителя с целью предложения нового места под рекламную конструкцию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 10: физические лица;

Вариант 11: юридические лица;

Вариант 12: индивидуальные предприниматели.

36. При обращении заявителя за оформлением подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физические лица;

Вариант 14: юридические лица;

Вариант 15: индивидуальные предприниматели.

37. При обращении заявителя за отменой подписки на получение уведомлений о размещении (изменении) схемы рекламных конструкций Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 16: физические лица;

Вариант 17: юридические лица;

Вариант 18: индивидуальные предприниматели.

38. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

39. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в уполномоченном органе.

40. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

41. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней.

42. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ Комитета о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) приказ Комитета об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 2

44. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней.

45. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ Комитета о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) приказ Комитета об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

46. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 3

47. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 12 рабочих дней.

48. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ Комитета о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) приказ Комитета об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

49. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 4

50. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней.

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) отказ в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ Комитета об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) приказ Комитета об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 5

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) отказ в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) приказ Комитета об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

б) приказ Комитета об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

Вариант 6

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) отказ в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) приказ Комитета об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- б) приказ Комитета об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 7

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

59. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

Вариант 8

61. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

62. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

Вариант 9

64. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

65. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) перечень требований к рекламным конструкциям.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

66. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 10

67. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

69. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) предоставление результата Услуги.

Вариант 11

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;

б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) предоставление результата Услуги.

Вариант 12

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление о принятии положительного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему;
- б) уведомление о принятии отрицательного решения по заявке на рассмотрение предложения о включении нового места под рекламную конструкцию в схему.

Документы, содержащие решения о предоставлении Услуги не предусмотрены.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) предоставление результата Услуги.

Вариант 13

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

78. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) предоставление результата Услуги;
- в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 14

79. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

80. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

81. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) предоставление результата Услуги;

- в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 15

82. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

83. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) уведомление, содержащее сведения о подписке.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

84. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) предоставление результата Услуги;

- в) отправка проактивных уведомлений заявителям по сведениям, указанным в заявлении в части информации об изменении схемы рекламных конструкций, посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 16

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 17

88. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

89. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

Вариант 18

91. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

92. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление, содержащее сведения об отмене подписки.

Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги не предусмотрены.

93. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

95. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

96. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

97. Проверки проводятся уполномоченными лицами Комитета.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

98. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

99. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

100. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

101. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтового отправления.

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

102. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных документах, указанных в пункте 10 Административного регламента, является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки.

103. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданных документах, указанных в пункте 10 Административного регламента, технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в Комитет или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

104. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель), в установленном порядке.

105. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном документе, указанном в пункте 10 Административного регламента.

106. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном документе, указанном в пункте 10 Административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки.

107. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки нового документа о внесении изменений в документ Комитета, указанный в пункте 10 Административного регламента.

108. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, указанном в пункте 10 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

109. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном документе, указанном в пункте 10 Административного регламента, не может превышать пяти дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Уполномоченном органе.

110. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном документе, указанном в пункте 10 Административного регламента, является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – документ о внесении изменений в документ Комитета, указанный в пункте 10 Административного регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, указанном в пункте 10 Административного регламента, - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Разрешение на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций и получение сведений
о местах для размещения рекламных конструкций»

Форма заявления
(дата, номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Комитет по управлению имуществом
города Кузнецка
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) или наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица))

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции размером _____ (м), расположенной на _____ (вид рекламного носителя: земельный участок, фасад, строительное ограждение, крыша, опора контактной сети), находящегося по адресу: _____, сроком на _____.

Приложения:

Результат рассмотрения заявления и документов прошу предоставить:

	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении
	в виде электронного документа посредством Единого портала или Регионального портала
	в виде электронного документа, который направляется Комитетом заявителю посредством официальной электронной почты

Дата

Подпись заявителя