



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.11.2025

№ 6191

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448, от 11.05.2022 № 1164, от 18.07.2022 № 1963, от 26.10.2022 № 3215, от 09.06.2023 № 2135)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113,

от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448, от 11.05.2022 № 1164, от 18.07.2022 № 1963, от 26.10.2022 № 3215, от 09.06.2023 № 2135) следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением администрации города Мурманска от 11.01.2013 № 1 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» исключить.

1.2. В пункте 5 слова «заместителя главы администрации города Мурманска - председателя комитета по развитию городского хозяйства Гутнова А.В.» заменить словами «первого заместителя Главы города Мурманска Лебедева И.Н.».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448, от 11.05.2022 № 1164, от 18.07.2022 № 1963, от 26.10.2022 № 3215, от 09.06.2023 № 2135) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу администрирования инфраструктуры и информационных систем администрации города Мурманска (Харлан Я.В.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Минко К.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Мурманска Лебедева И.Н.

**Временно исполняющий полномочия
Главы города Мурманска**

И.Н. Лебедев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 05.11.2025 № 6191

Изменения

в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448, от 11.05.2022 № 1164, от 18.07.2022 № 1963, от 26.10.2022 № 3215, от 09.06.2023 № 2135)

1. Подпункты 2), 9) пункта 1.3.4 исключить, подпункты 3), 4), 5), 6), 7), 8), 10) пункта 1.3.4 считать подпунктами 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) пункта 1.3.4 соответственно.

2. Абзац 8 пункта 1.3.7 подраздела 1.3 исключить.

3. Абзац 7 пункта 1.3.11 подраздела 1.3 исключить.

4. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет территориального развития и строительства администрации города Мурманска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с:

- Публично-правовой компанией «Роскадастр» по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц;

- Управлением Федерального казначейства по Мурманской области в части получения сведений, подтверждающих информацию об уплате государственной пошлины, содержащих информацию о платежном документе.

2.2.3. Комитет обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

- выдача решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- а) в виде бумажного документа лично в Комитете или почтой;
- б) через личный кабинет на ЕПГУ.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет восемь рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в Комитет.

2.4.2. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, составляет два рабочих дня.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать двух месяцев со дня регистрации в Комитете заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4.4. Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать одного месяца.

2.4.5. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при личном обращении для получения результата муниципальной

услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.5.1.1. В случае обращения заявителя за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель предоставляет заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – заявление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту. Кроме того, для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции необходимы следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (для физического лица).

Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, предоставляется в случае личного обращения в Комитет. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица);

4) копия документа о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция. В случае если заявитель является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, - выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

5) подтвержденное в письменной форме или в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

При установке рекламных конструкций на земельных участках, зданиях, сооружениях (за исключением многоквартирных домов) предоставляется копия

договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником (собственниками) земельного участка, здания, сооружения, иного недвижимого имущества, либо с лицом, уполномоченным собственником (собственниками) на заключение такого договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, таким согласием являются:

- 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 протоколе общего собрания собственников помещений жилого многоквартирного дома должны быть указаны: тип (вид), размеры и площадь, место расположения рекламной конструкции, световой режим работы рекламной конструкции;

- копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с лицом, уполномоченным собранием собственников помещений жилого многоквартирного дома на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В случае если заявитель не предоставил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, Комитет запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченных органах;

б) документация, описывающая территориальное размещение, внешний вид и технические параметры рекламной конструкции, состоящая из:

- а) общей пояснительной записки, содержащей следующие сведения: наименование заявителя, место расположения рекламной конструкции, ее размеры и площадь, тип (вид) рекламной конструкции, режим работы осветительных установок, сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов);

б) для рекламных конструкций, присоединяемых к зданиям и иному недвижимому имуществу:

- цветной фотофиксации объекта (здания, иного объекта недвижимости), на котором планируется к установке рекламная конструкция до даты ее установки;

- цветной фотофиксации объекта (здания, иного объекта недвижимости) с нанесенным цветным эскизом планируемой к установке рекламной конструкции, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии);

- цветного эскиза рекламной конструкции, чертежа рекламной конструкции с указанием точных габаритов, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии), чертежа крепления рекламной конструкции, чертежей крепления внешних осветительных приборов (при наличии);

- в) для отдельно стоящих рекламных конструкций:

- цветной фотофиксации места установки рекламной конструкции (части земельного участка), на котором планируется к установке рекламная конструкция до даты ее установки;

- цветной фотофиксации места установки рекламной конструкции (части земельного участка) с нанесенным цветным эскизом планируемой к установке рекламной конструкции, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии). Цветные фотофиксации (места установки рекламной конструкции и места установки рекламной конструкции с нанесенным эскизом рекламной конструкции) производятся с учетом обзора земельного участка со всех сторон информационных полей рекламной конструкции, с одинаковых точек обзора. Размер предполагаемой к установке рекламной конструкции должен составлять не менее 1/8 площади кадра и не более 1/5 площади кадра в зависимости от условий на местности;

- цветного эскиза рекламной конструкции, чертежа крепления рекламной конструкции с указанием точных габаритов, в том числе с отображением осветительных приборов (при наличии), указанием способа крепления рекламной конструкции к земельному участку, чертежа крепления с описанием и чертежом фундамента;

- цветной схемы планировочной организации земельного участка с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции.

В пояснительной записке для отдельно стоящих рекламных конструкций требуется указать кадастровый номер земельного участка;

- г) для всех отдельно стоящих и планируемых к установке на кровлях объектов капитального строительства рекламных конструкций, рекламных конструкций, устанавливаемых на фасадах зданий, иного недвижимого имущества, размером 18 кв.м и более требуется расчет нагрузки несущей конструкции, узлов крепления рекламной конструкции, ветровой и снеговой нагрузки на устойчивость и прочность конструкции;

- 7) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;

- 8) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

2.5.1.2. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции владелец рекламной конструкции предоставляет:

- уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения в соответствии с подпунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- уведомление об аннулировании разрешения и документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, в соответствии с подпунктом 2 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.5.1.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.5.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах 1), 5), 6), 8) подпункта 2.5.1.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2), 3), 4), 7) подпункта 2.5.1.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы по Мурманской области, Публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области, Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил их самостоятельно.

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 недвижимости и сделок с ним, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию.

2.5.3. Заявитель обращается за получением муниципальной услуги при наличии согласованной в Комитете концепции по информационно-рекламному оформлению элементов благоустройства, а также зданий, строений, сооружений (далее – Концепция) в соответствии с требованиями пункта 8.1.4 Правил благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденных решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712 (далее – Правила).

2.5.4. Копии предоставляемых документов должны быть заверены подписью заявителя (представителя заявителя) и печатью (при наличии печати).

2.5.5. Плательщиком государственной пошлины должен выступать заявитель (представитель заявителя).

2.5.6. Документация, описывающая территориальное размещение, внешний вид и технические параметры рекламной конструкции, должна быть представлена в соответствии с цветовым решением рекламной конструкции и

заверена подписью заявителя (представителя заявителя) и печатью (при наличии печати).

2.5.7. В случае размещения рекламной конструкции на объекте культурного наследия федерального или регионального значения, выявленного объекта культурного наследия документация, описывающая территориальное размещение, внешний вид и технические параметры рекламной конструкции, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

В случае отсутствия у заявителя согласования установки рекламной конструкции на объекте культурного наследия федерального или регионального значения, выявленного объекта культурного наследия с Министерством культуры Мурманской области Комитет самостоятельно осуществляет такое согласование с Министерством культуры Мурманской области.

2.5.8. В случае размещения на рекламной конструкции товарного знака к проектной документации рекламной конструкции необходимо предоставить копию свидетельства на товарный знак, зарегистрированный в Государственном реестре товарных знаков, а в случае, если заявитель не является владельцем товарного знака, - соглашение об использовании товарного знака с правообладателем товарного знака.

2.5.9. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

а) документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием юридического и фактического адреса организации. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.5.10. В случае установки рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в государственной собственности Мурманской области или муниципальной собственности города Мурманска, в заявлении необходимо указать номер рекламной конструкции, соответствующий схеме размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования городской округ город-герой Мурманск (далее – Схема).

2.5.11. Документы, прилагаемые к заявлению, должны быть перечислены в заявлении как приложение к заявлению с указанием количества страниц каждого документа.

2.5.12. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.13. Заявитель вправе отозвать заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документов, определенных подразделом 2.5 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- отсутствие факта оплаты государственной пошлины, оплата государственной пошлины лицом, не являющимся заявителем (представителем заявителя);
- проведение судебных разбирательств в отношении указанной в заявлении рекламной конструкции или наличие неисполненных решений суда в отношении указанной в заявлении рекламной конструкции;
- проведение судебных разбирательств в отношении рекламной конструкции или наличие неисполненных решений суда на рекламную конструкцию, расположенную в предполагаемом месте установки рекламной конструкции, указанной в заявлении;
- заявление не соответствует утвержденной форме, не подписано, не указаны требуемые в заявлении сведения, предусмотренные формой заявления; выявлено несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в перечне заявления; выявлено отсутствие документов, указанных в приложении к заявлению;
- документы имеют исправления, подчистки, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подписи, печати (при наличии), истекли сроки действия документов; заявления и документы исполнены карандашом, заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, копии документов, приложенные к заявлению, не заверены надлежащим образом заявителем;
- содержание противоречивых сведений (сведений, не позволяющих сделать однозначный вывод, взаимоисключающих сведений);
- отсутствие согласованной в Комитете Концепции в отношении указанной в заявлении и прилагаемых документах рекламной конструкции;
- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;
- наличие ранее выданного действующего разрешения на установку указанной запрашиваемой рекламной конструкции;
- заявление и/или прилагаемые документы поданы не на рекламную конструкцию;
- представленные документы или сведения утратили силу на дату обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признаний действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

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

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте Схеме (в случае если место установки рекламной конструкции определяется Схемой);

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 частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

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

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

2.7.1. За предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Заявитель оплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса РФ.

Размер государственной пошлины за совершение юридически значимых действий в отношении физических лиц применяется с учетом коэффициента 0,7 в случае подачи заявления о совершении указанных юридически значимых действий и уплаты соответствующей государственной пошлины с использованием ЕПГУ.

2.7.3. Произвести оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги возможно с использованием ЕПГУ следующим образом:

- при формировании запроса о записи на прием в Комитет на ЕПГУ запросу заявителя присваивается уникальный идентификатор начисления и формируется образец платежного поручения на оплату государственной пошлины;
- при оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа;
- в платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика;
- заявитель информируется о факте совершения оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ.

2.7.4. Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

В случае оплаты государственной пошлины заявителю при подаче заявления на ЕПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

2.7.5. В случае отказа заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Помещение, в котором располагается Комитет, должно быть оборудовано в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.8.2. Места для ожидания и заполнения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.8.3. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.11 настоящего Регламента.

2.8.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.8.6. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланки заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель может получить в электронном виде на ЕПГУ и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством 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.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.10.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;
- на бумажном носителе Комитета.

2.10.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе Комитета, предусмотренным подразделом 3.6 раздела 3 настоящего Регламента.

2.10.5. Выбор заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим 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 Комитет с использованием ЕПГУ;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ ведомственную информационную систему;

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

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

6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

9) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

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

2.10.7.1. Электронные документы предоставляются 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 подпункта);
- 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 подпункта), а также документов с графическим содержанием.

2.10.7.2. 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);
- сохранения 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.

2.10.7.3. Электронные документы должны:

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- обеспечивать 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;
- обеспечивать переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

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

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

5. В пункте 3.2.1 раздела 3 слова «в пунктах 2.11.3 – 2.11.6» заменить словами «в пунктах 2.10.3 – 2.10.6».

6. В пункте 3.2.4 раздела 3 слова «в пункте 2.7.1» заменить словами «в пункте 2.6.1».

7. Абзацы 2, 3 пункта 3.3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- сверяет данные заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие ранее представленной в Комитет Концепции в соответствии с требованиями раздела 8 Правил;

- сверяет данные заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие утвержденной Схеме в случае, если установка рекламной конструкции предполагает ее включение в Схему в соответствии с требованиями части 5.8 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»».

8. В абзаце 4 пункта 3.3.3 раздела 3 слова «комитет по культуре и искусству Мурманской области» заменить словами «Министерство культуры Мурманской области».

9. В абзаце 5 пункта 3.3.3 раздела 3 слова «пункта 2.6.1» заменить словами «пункта 2.5.1».

10. В пункте 3.4.1 раздела 3 слова «пункта 2.6.1» заменить словами «пункта 2.5.1».

11. В пункте 3.4.2 раздела 3 слова «Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области» заменить словами «Публично-правовой компанией «Роскадастр» по Мурманской области».

12. В пункте 3.5.2 раздела 3 слова «в пункте 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.6.3».

13. В пункте 3.5.3 раздела 3 слова «в пункте 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.6.3».

14. В пункте 3.6.2 раздела 3 слова «пункта 2.11.6» заменить словами «пункта 2.10.6».

15. Разделы 4, 5 исключить.

16. В приложении № 3 к административному регламенту слова «Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною в документах, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием автоматизации или без использования таковых, в целях получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.» исключить.

17. Дополнить регламент новым приложением № 7 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение
к изменениямПриложение № 7
к административному
регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____,

(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____,

действующего(-ей) на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных
комитету территориального развития и строительства администрации города
Мурманска (ИНН 5190913076, ОГРН 1105190000871), (далее – оператор),
находящемуся по адресу: 183038, г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 77, с целью
получения _____.

(нужное написать: разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,
аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения,
номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по
месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер
налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер
телефона, адрес электронной почты, _____
(иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
