

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 27.06.2017 № 2063

Порядок
внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций
на территории муниципального образования город Мурманск

1. Общие положения

1.1. Схема размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск (далее – Схема) является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности и содержать карты размещения рекламных конструкций с указанием типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций.

1.2. Настоящий порядок внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск определяет процедуру внесения изменений в Схему (далее – Порядок) в целях определения мест размещения 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, расположенные в границах муниципального образования город Мурманск.

1.3. Схема состоит из двух томов: том «Здания, иное недвижимое имущество», том «Отдельно стоящие рекламные конструкции». Каждый из томов состоит из разделов: пояснительная записка, графические материалы (альбомов схем (карт) размещения отдельно стоящих рекламных конструкций и фотоматериалов размещения рекламных конструкций на зданиях, сооружениях), адресного реестра мест установки рекламных конструкций.

1.4 Внесение изменений в Схему и утверждение вносимых изменений в Схему осуществляет комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – Комитет).

1.5. Внесение изменений в Схему осуществляется не более двух раз в год.

1.6. Внесение изменение в Схему (том «Отдельно стоящие рекламные конструкции») осуществляется по инициативе:

- Комитета – для земель, государственная собственность на которые не разграничена;

- правообладателей земельных участков – для земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в собственности Мурманской области, в частной собственности, арендованных земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск.

1.7. Внесение изменений в Схему (том «Здания, иное недвижимое имущество») осуществляется по инициативе:

- собственников объектов недвижимого имущества;
- лиц, которым принадлежит недвижимое имущество на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления, или ином вещном праве, при наличии согласия собственника этого имущества.

1.8. Изменения, вносимые в Схему, подлежат предварительному согласованию с Министерством строительства и территориального развития Мурманской области (далее – Уполномоченный орган).

2. Перечень документов, необходимых для внесения изменений в Схему

2.1. Для внесения изменений в Схему (за исключением Комитета) инициаторы предоставляют в Комитет заявление о внесении изменений в Схему по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное лицо;
- 3) наименование тома схемы размещения рекламных конструкций, в который предлагается внести изменения;
- 4) кадастровый номер земельного участка (при наличии), в случае внесения изменения в Схему (том «Отдельно стоящие рекламные конструкции»);
- 5) адрес установки рекламной конструкции;
- 6) тип рекламной конструкции;
- 7) габариты рекламной конструкции (длина/ширина/высота);
- 8) размеры информационного поля рекламной конструкции (длина/высота);
- 9) количество сторон информационных полей;
- 10) почтовый и (или) адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.2.1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица – документ, подтверждающий

полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. В случае, если изменения вносятся в том «Отдельно стоящие рекламные конструкции»:

1) копии правоустанавливающих документов на имущество, к которому планируется присоединяться рекламная конструкция, если инициатор является собственником недвижимого имущества – выписка из Единого государственного реестра недвижимости, полученная не позднее чем за 30 дней до момента направления документов инициатором;

2) копия плана (чертежа, схемы) земельного участка с нанесенным местом предполагаемой к установке рекламной конструкции;

3) цветная картографическая основа отображения места предполагаемой к установке рекламной конструкции на актуализированном (в соответствии с действующими нормами) топографическом плане в масштабе 1:5000, 1:2000, выполненном в цифровом виде на электронном носителе на бумажном носителе в системе координат, принятой на территории города Мурманска, содержащая:

- схематичное отображение улиц и дорог с обязательным указанием названий улиц и домов;

- отображение дорожных знаков, а также привязку к существующему километражу в случае размещения конструкции вблизи региональных или межмуниципальных автомобильных дорог Мурманской области;

- место под рекламную конструкцию на цветной картографической основе должно быть обозначено условными знаками в соответствии с предусмотренными Схемой для каждого типа конструкций графическими и цветовыми обозначениями.

2.2.3. В случае, если предполагаемые изменения вносятся в том «Здания, иное недвижимое имущество»:

1) копии правоустанавливающих документов на имущество, к которому планируется присоединяться рекламная конструкция, если инициатор является собственником недвижимого имущества – выписка из Единого государственного реестра недвижимости, полученная не позднее чем за 30 дней до момента направления документов инициатором;

2) фотомонтаж размещения рекламной конструкции на здании, сооружениях, находящихся в государственной собственности Мурманской области или муниципальной собственности города Мурманска, состоящих из двух фотомонтажей на каждую рекламную конструкцию, выполненных с обзором местности за 50 – 80 метров до предполагаемого места установки и эксплуатации рекламной конструкции (по ходу движения и против хода движения), с привязкой (дизайн-макетом) рекламной конструкции в масштабе – для оценки внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

3) подтвержденное в письменной форме согласие собственника соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель является лицом, в

хозяйственном ведении или в оперативном управлении или ином вещном праве которого находится недвижимое имущество.

2.2.4. Пояснительная записка с информацией о технических (конструктивных) характеристиках рекламной конструкции.

2.3. Заявление должно содержать перечень и количество прилагаемых документов.

2.4. Документы предоставляются в Комитет в печатном и в электронном виде на электронном носителе.

2.5. Заявление и пакет документов подаются инициаторами отдельно на каждую рекламную конструкцию, предполагаемую к внесению изменений в Схему.

2.6. В случае внесения изменений в Схему в части исключения места размещения и эксплуатации рекламной конструкции в Комитет предоставляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Заявление подается инициатором, ранее подававшим заявление о включении места размещения и эксплуатации рекламной конструкции в Схему (за исключением Комитета).

3. Основания для отказа в рассмотрении документов, необходимых для внесения изменений в Схему

3.1. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, необходимых для внесения изменений в Схему являются:

3.1.1. Заявление инициатора не соответствует форме заявления, установленной настоящим Порядком.

3.1.2. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.1.3. Документы поданы не в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

3.1.4. Документы поданы лицом, не соответствующим требованиям пунктов 1.6, 1.7 настоящего Порядка.

3.2. В случае принятия отказа в рассмотрении документов о внесении изменений в Схему, отказ в рассмотрении документов виде уведомления направляется инициатору в течение 10 рабочих дней с указанием причины отказа. Уведомление подписывает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности). Решение направляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов.

4. Рассмотрение документов, необходимых для внесения изменений в Схему

4.1. Заявление о внесении изменений в Схему и прилагаемые к нему документы, необходимые для внесения изменений в Схему рассматривает рабочая группа Комитета.

4.2. Заседание рабочей группы по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых о внесении изменений в Схему, проводится не более двух раз в год.

4.3. Не позднее чем через 30 дней со дня Комитетом заявления и прилагаемых к нему документов о внесении изменений в Схему Комитет уведомляет инициатора о принятии заявления и прилагаемых к нему документов о внесении изменений в Схему, с указанием срока заседания рабочей группы.

4.4. Состав рабочей группы утверждается председателем Комитета и включает:

- председателя рабочей группы;
- секретаря рабочей группы;
- членов рабочей группы.

4.5. Возглавляет рабочую группу председатель Комитета, а в его отсутствие – лицо, исполняющее его обязанности. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и назначает дату его проведения;
- ведет заседание рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.6. Секретарь рабочей группы назначается председателем Комитета из числа сотрудников Комитета, не является членом рабочей группы и не обладает правом голоса.

Секретарь рабочей группы:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании рабочей группы;
- оформляет утвержденные повестки дня заседания рабочей группы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы, представляет их на подпись председательствующему на заседании рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы назначаются из числа сотрудников Комитета и включают специалистов отдела градостроительства и архитектуры, отдела наружной рекламы, отдела земельных отношений и отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Комитета.

4.8. В полномочия рабочей группы входит:

- рассмотрения заявлений инициаторов и прилагаемых к ним документов о внесении изменений в Схему;
- принятие решений о внесении изменений в Схему;
- принятие решений об отказе от внесения изменений в Схему.

4.9. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.10. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем и секретарем рабочей группы.

4.11. Уведомление о внесении изменений в Схему либо уведомление об отказе о внесении изменений в Схему направляются Комитетом письмом

инициатору в течении пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания рабочей группы. Решение подписывает председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности). Решение направляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов.

5. Основания для отказа внесения изменений в Схему

Рабочая группа принимает решение об отказе внесения изменений в Схему по следующим основаниям:

5.1. Нарушение требований правовых актов по безопасности движения транспорта.

5.2. Несоответствие места предполагаемого размещения рекламной конструкции документам территориального планирования, градостроительным нормам и правилам.

5.3. В месте предполагаемого размещения рекламной конструкции уже установлена и эксплуатируется рекламная конструкция на основании действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

5.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента.

5.5. В отношении предполагаемого места размещения рекламной конструкции ранее поступило заявление о внесении изменений в Схему от иного лица.

5.6. На предполагаемое место установки рекламной конструкции ранее было принято решение о не включении в Схему.

5.7. Не соответствие требованиям пояснительной записки Схемы, иным нормативно-правовым актам в сфере наружной рекламы.

6. Согласование изменений в Схему, утверждение изменений в Схему

6.1. При положительном решении рабочей группы по внесению изменений в Схему Комитет осуществляет подготовку документации согласно требованиям действующего законодательства и направляет ее для предварительного согласования в Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента заседания рабочей группы.

6.2. В случае отказа Уполномоченного органа в согласовании внесения изменений в Схему Комитет направляет инициатору уведомление об отказе внесения изменений в Схему в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего отказа Уполномоченного органа с указанием причин отказа.

6.3. Изменения в Схему, предварительно согласованные Уполномоченным органом, утверждаются приказом Комитета и подлежат опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации города Мурманска в

сети Интернет www.citymurmansk.ru и в официальном печатном издании администрации города Мурманска газете «Вечерний Мурманск» в срок не позднее чем через 30 рабочих дней с даты получения Комитетом предварительного согласования Уполномоченного органа.

Председателю комитета градостроительства
и территориального развития администрации
города Мурманска

от^{<1>} _____

_____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество
место жительства: _____

_____,
*(индекс, страна/республика, край, область,
населенный пункт, улица, дом, корпус,
квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина:

(наименование документа)
серия _____ номер _____
выдан «_____» _____ года

(кем выдан)
от^{<2>} _____

_____,
(наименование юридического лица)
Место нахождения юридического лица:

_____,
государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации
юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц
_____,
^{<3>}

Идентификационный номер
налогоплательщика:
_____.
^{<3>}

Заявление о внесении изменений в схему
размещения рекламных конструкций на территории
муниципального образования город Мурманск

Прошу внести изменения в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск в (том – здания, иное недвижимое имущество; том – отдельно стоящие рекламные конструкции) *(нужное подчеркнуть)* в части включения места размещения и эксплуатации рекламной конструкции, сведения о которой приведены ниже.

1. Адрес установки рекламной конструкции _____

2. Тип рекламной конструкции _____
3. Габариты рекламной конструкции (длина/ширина/высота)
 _____ м/ _____ м/ _____ м
4. Размеры информационного поля рекламной конструкции (длина/высота)
 _____ м/ _____ м
5. Количество сторон информационных полей _____

Почтовый адрес _____
(почтовый индекс, субъект Российской Федерации,

город, улица (проспект, переулок и т.п.), дом (владение и т.п.)
 и (или) адрес электронной почты _____, контактный
 телефон для связи с заявителем _____.

Приложения: (требуется перечислить документы, прилагаемые к
 заявлению)

- _____
- _____
- _____
- _____

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 средств автоматизации или без использования таковых, в целях внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск.

Дата
 М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

-
- <1> для граждан
 <2> для юридических лиц
 <3> графа не заполняется, если заявителем является иностранное юридическое
 лицо

Приложение № 2
 к Порядку

Председателю комитета градостроительства
и территориального развития администрации
города Мурманска

от^{<1>} _____

_____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество
место жительства: _____

_____,
*(индекс, страна/республика, край, область,
населенный пункт, улица, дом, корпус,
квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина:

(наименование документа)
серия _____ номер _____
выдан «_____» _____ года

(кем выдан)
от^{<2>} _____

_____,
(наименование юридического лица)
Место нахождения юридического лица:

_____,
государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации
юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц
_____,
^{<3>}

Идентификационный номер
налогоплательщика:
_____,
^{<3>}.

Заявление о внесении изменений в схему
размещения рекламных конструкций на территории
муниципального образования город Мурманск

Прошу внести изменения в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск в (том – здания, иное недвижимое имущество; том – отдельно стоящие рекламные конструкции) *(нужное подчеркнуть)* в части исключения места размещения и эксплуатации рекламной конструкции, сведения о которой приведены ниже.

1. Адрес установки рекламной конструкции _____

2. Номер рекламной конструкции согласно Схеме _____

3. Тип рекламной конструкции _____

Почтовый адрес _____

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации,

город, улица (проспект, переулок и т.п.), дом (владение и т.п.)

и (или) адрес электронной почты _____, контактный телефон для связи с заявителем _____.

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 средств автоматизации или без использования таковых, в целях внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск.

Дата
М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

<1> для граждан

<2> для юридических лиц

<3> графа не заполняется, если заявителем является иностранное юридическое лицо
