АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2011 г. N 64-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ

И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 23.07.2012 N 96-пк,от 29.07.2013 N 81-пк, от 24.02.2014 N 28-пк, от 14.04.2014 N 57-пк,от 01.06.2015 N 98-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк,от 06.03.2017 N 95-пк, от 09.04.2018 N 181-пк, от 14.05.2018 N 254-пк,от 27.08.2018 N 471-пк, от 15.10.2018 N 560-пк, от 15.04.2019 N 51-пк,от 24.06.2019 N 89-пк, от 26.08.2019 N 153-пк, от 28.09.2020 N 178-пк,от 21.12.2020 N 245-пк) |

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций согласно приложению к настоящему постановлению.

(п. 1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.03.2017 N 95-пк)

1.1. Установить, что положения Административного [регламента](#P39) о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(п. 1.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2. Установить, что настоящее постановление вступает в действие с 01.07.2011.

3 - 4. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 06.03.2017 N 95-пк.

5. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента Администрации города Тюмени опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации города

А.В.МООР

Приложение

к постановлению

от 28.06.2011 N 64-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 27.08.2018 N 471-пк,от 15.10.2018 N 560-пк, от 15.04.2019 N 51-пк, от 24.06.2019 N 89-пк,от 26.08.2019 N 153-пк, от 28.09.2020 N 178-пк, от 21.12.2020 N 245-пк) |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическому или юридическому лицу - собственнику или иному указанному в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция либо владельцу рекламной конструкции (далее - заявитель).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы муниципального казенного учреждения "Комитет по рекламе" (далее - Комитет), государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ, ГАУ ТО "МФЦ"), справочные телефоны Комитета и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 1.3 введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

1.4. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Комитете на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Региональному порталу, информационным стендам МФЦ.

(п. 1.4 введен постановлением Администрации города Тюмени от 28.09.2020 N 178-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее также разрешение).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.3. Решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции принимаются в форме приказов директора Комитета.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

приказ о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

приказ об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня регистрации в Комитете (в случае подачи документов в электронной форме) или в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени в разделе "Муниципальные услуги" посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 2.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) [заявление](#P267) о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - заявление) в письменной форме по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, или в форме электронного документа с использованием Регионального портала;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется при обращении в МФЦ и подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности);

в) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (предоставление указанного документа не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 24.06.2019 N 89-пк, от 21.12.2020 N 245-пк)

г) подтверждение 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, либо если недвижимое имущество находится в собственности двух или более лиц:

копия протокола 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 для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме);

копия решения собрания сособственников (в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование имущества, принадлежащего на праве общей собственности собственникам помещений здания, сооружения, не являющегося многоквартирным домом, земельного участка);

копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного владельцем рекламной конструкции с собственником или иным законным владельцем имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае присоединения рекламной конструкции к объекту частной собственности или к общему имуществу собственников помещений здания, сооружения, многоквартирного дома, земельного участка);

д) копия документа, подтверждающего право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае, если права на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, не подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости или в случае, если имущество предоставлено во владение и (или) пользование не Департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени).

При размещении рекламной конструкции на строительной сетке строящегося объекта капитального строительства или ограждении строительной площадки, предоставление документа не требуется;

е) проект рекламной конструкции, подготовленный в соответствии с [требованиями](#P359) к составу и оформлению проекта, установленными приложением 2 к настоящему Регламенту.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", если в документе, подтверждающем право владения и (или) пользования имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, отсутствует такое согласие);

б) копия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (на объекте муниципальной собственности, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на земельном участке, находящемся в собственности Тюменской области и расположенном на территории городского округа город Тюмень, заключенный в порядке, установленном частью 5.1 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" или в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 Федерального закона "О рекламе");

в) документ, содержащий сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использованию (в случае, размещения рекламной конструкции на объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры), включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации);

г) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

(пп. "г" введен постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2020 N 245-пк)

(п. 2.6.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.7. В приеме документов, предоставленных для получения разрешения, отказывается в случаях:

а) непредставления документов, которые в соответствии с [пунктом 2.6](#P70) настоящего Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно, либо представление документов, содержащих противоречивые сведения, либо отсутствия документов, необходимых для рассмотрения заявления и установленных [пунктом 3.1.6](#P158) настоящего Регламента;

б) несоответствия документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P73) - ["д" пункта 2.6](#P80) настоящего Регламента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) несоответствия документов, предусмотренных [подпунктами "а"](#P71), ["е" пункта 2.6](#P82) настоящего Регламента требованиям настоящего Регламента;

г) несоответствия заявителя требованиям [пункта 1.2](#P50) настоящего Регламента;

д) несоответствия фотофиксации, содержащейся в проекте рекламной конструкции [акту](#P430) осмотра предполагаемого места размещения рекламной конструкции (Приложение 4 к настоящему Регламенту), за исключением фактов выявления нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Тюмень;

е) неуплаты государственной пошлины, предусмотренной частью 12 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

ж) неподтверждения сведений о законных представителях, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(пп. "ж" введен постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2020 N 245-пк)

2.8. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.10.2018 N 560-пк)

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

б) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

в) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

г) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Тюмень;

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

е) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона "О рекламе".

2.9. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по подготовке проекта рекламной конструкции, соответствующего требованиям законодательства о техническом регулировании, требованиям настоящего Регламента.

2.10. В соответствии с частью 12 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за предоставление муниципальной услуги взимается государственная пошлина. Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления. В назначении платежа документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, рекомендуется указывать: "За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.".

2.11. Документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P70) настоящего Регламента, могут быть поданы в МФЦ в ходе личного обращения заявителя или в Комитет в электронной форме посредством Регионального портала.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления в письменной форме при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в Комитет в форме электронного документа в рабочие дни - не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений в письменной форме о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

ж) наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Регламента;

з) соблюдение режима работы при предоставлении муниципальной услуги;

и) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или на Региональном портале;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

в) подать документы в форме электронных документов с использованием "Личного кабинета" Регионального портала посредством заполнения заявления в форме электронного документа.

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием "Личного кабинета" Регионального портала используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

г) произвести оплату государственной пошлины;

д) получить сведения о ходе выполнения заявления, поданного в форме электронного документа;

д1) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

(пп. "д1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк)

е) получить результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, поданном в форме электронного документа;

ж) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации города Тюмени с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

(пп. "ж" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

2.17. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения заявителя в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием и рассмотрение документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в МФЦ посредством личного приема либо в Комитет в электронной форме с использованием Регионального портала.

3.1.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в рабочее время в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.12.2020 N 245-пк)

3.1.3. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность заявителя или представителя заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При обращении представителя заявителя, действующего на основании доверенности, дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.12.2020 N 245-пк)

б) регистрирует заявление в письменной форме в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

в) выдает заявителю (представителю заявителя) расписку, подтверждающую получение МФЦ документов с указанием их перечня, даты получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. При поступлении документов, принятых МФЦ в ходе личного приема, работник МФЦ передает документы в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Сотрудник Комитета обеспечивает регистрацию заявления в письменной форме в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени (далее - система электронного документооборота) не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в Комитет.

3.1.5. При поступлении документов в электронной форме сотрудник Комитета, осуществляющий прием документов, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота.

3.1.6. Сотрудник Комитета, уполномоченный на рассмотрение документов (далее - сотрудник):

а) осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся следующие документы:

документ, подтверждающий право владения и (или) пользования имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция (в случае если имущество предоставлено во владение и (или) пользование Департаментом имущественных отношений Тюменской области или Администрацией города Тюмени);

абзацы третий - четвертый исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк;

разрешение на строительство объекта капитального строительства (в случае размещения рекламной конструкции на строительной сетке строящегося объекта капитального строительства или ограждении строительной площадки);

абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию (в случае, если объект прошел государственный кадастровый учет);

а1) осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся следующие документы, в случае непредоставления их заявителем по собственной инициативе:

документ, подтверждающий согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 Федерального закона "О рекламе", если в документе, подтверждающем право владения и (или) пользования имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, отсутствует такое согласие);

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 19 Федерального закона "О рекламе");

документ, содержащий сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использованию (в случае, размещения рекламной конструкции на объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры), включенном в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации);

сведения из Единой государственной информационной системы социального обеспечения, либо из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в отношении законных представителей (в случае непредставления документов, указанных в [подпункте "г" пункта 2.6.1](#P87) настоящего Регламента, по собственной инициативе);

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 21.12.2020 N 245-пк)

(пп. "а1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

б) получает в структурных подразделениях Комитета документы, находящиеся в распоряжении Комитета (в том числе в случае предоставления заявителем копии договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по собственной инициативе в соответствии с [подпунктом "б" пункта 2.6.1](#P85) Регламента, в целях осуществления проверки достоверности содержащихся в нем сведений):

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объекте муниципальной собственности, на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на земельном участке, находящемся в собственности Тюменской области и расположенном на территории городского округа город Тюмень, заключенный в порядке, установленном частью 5.1 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" (при условии наделения города Тюмени государственным полномочием по заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в собственности Тюменской области или при перераспределении указанных государственных полномочий);

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги;

в) осуществляет осмотр предполагаемого места размещения рекламной конструкции на предмет соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки городского округа город Тюмень и фотофиксации, содержащейся в проекте рекламной конструкции и составляет соответствующий [акт](#P430) согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту.

3.1.7. Направление запросов, указанных в [подпунктах "а"](#P159), ["а1" пункта 3.1.6](#P167) настоящего Регламента, осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях. При подаче заявления в форме электронного документа направление указанных запросов может осуществляться в автоматическом режиме.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

3.1.8. После получения всех запрошенных документов и составления [акта](#P430) согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту сотрудник проверяет документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.7](#P90) настоящего Регламента, в случае выявления указанных оснований подготавливается сообщение об отказе в приеме документов, которое подписывается директором Комитета.

В случае если заявитель подавал документы в электронной форме, то сообщение об отказе в приеме документов направляется заявителю посредством Регионального портала не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации сообщения об отказе в приеме документов.

В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи сообщение об отказе в приеме документов направляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае если заявитель подавал документы через МФЦ, то сообщение об отказе в приеме документов, заявление в письменной форме с приложенными к нему документами Комитет направляет в МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов сотрудник Комитета проверяет документы на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.8](#P99) настоящего Регламента, в том числе проверку на предмет соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки города Тюмени, руководствуясь требованиями Положения о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Тюмени, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 36-пк.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

3.1.9. Результатом административной процедуры является:

а) при наличии оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю сообщения об отказе в приеме документов;

б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов - выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (окончание проверки документов на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, а также отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.10. Срок административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете (в случае подачи документов в электронной форме) или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ).

3.2. Подготовка результата предоставления

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является окончание административной процедуры по приему и рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник:

а) обеспечивает подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги - проекта приказа о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции), проекта приказа об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции);

б) передает на рассмотрение и подписание директору Комитета проект результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Директор Комитета при отсутствии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги подписывает документы, указанные в [подпункте "а" пункта 3.2.2](#P197) настоящего Регламента.

3.2.4. Регистрация в системе электронного документооборота приказа о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо приказа об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется сотрудником Комитета, уполномоченным на рассмотрение документов в день его подписания.

В случае если в заявлении, поданном в форме электронного документа, заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги "При личном обращении", Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает направление заявителю посредством Регионального портала уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 24.06.2019 N 89-пк)

3.2.5. Результат предоставления муниципальной услуги направляется выбранным заявителем способом не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации (если соглашением о взаимодействии не установлены иные сроки направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ). В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление поступило в Комитет.

(п. 3.2.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

3.2.6. Результатом административной процедуры является приказ о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или приказ об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.2.7. Срок административной процедуры не может превышать 23 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете (в случае подачи документов в электронной форме) или МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ) до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 26.08.2019 N 153-пк)

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы - заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в МФЦ. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.1](#P144) Регламента с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Комитет.

3.4. Особенности выполнения отдельных административных

процедур в МФЦ

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 26.08.2019 N 153-пк)

3.4.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Комитетом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru).

3.4.2. Административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.4.1](#P225) Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет директор Комитета.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также их

должностных лиц, работников

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 15.10.2018 N 560-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и настоящим Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Комитета;

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени;

в) директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

Приложение 1

к Регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.12.2020 N 245-пк) |

 Директору

 муниципального казенного учреждения

 "Комитет по рекламе"

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ [<\*>](#P347)

 о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной

 конструкции

 N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о заявителе:

ФИО, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве

 индивидуального предпринимателя)

полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(для юридического лица)

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

контактная информация: (тел./факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данные представителя заявителя (ФИО, реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя, орган, выдавший документ,

подтверждающий полномочия законного представителя заявителя [<\*\*>](#P348))

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указывается, в случае если от имени заявителя за предоставлением

 муниципальной услуги обращается представитель)

контактная информация: (тел./факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции,

сведения о которой указаны в прилагаемом к настоящему заявлению проекте

рекламной конструкции.

Сведения об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция:

наименование и назначение объекта недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается наименование и назначение здания (строения, сооружения)

(спортивный, торговый, развлекательный объект, объект хранения легкового

автотранспорта и т.д.), к которому присоединяется рекламная конструкция,

земельного участка)

кадастровый номер объекта недвижимости (указывается в случае, если объект

прошел государственный кадастровый учет) [<\*\*\*>](#P349)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

форма собственности имущества, к которому присоединяется рекламная

конструкция:

частная / муниципальная / федеральная / собственность Тюменской области /

государственная собственность не разграничена (нужное подчеркнуть);

вид и основание законного владения имущества, к которому присоединяется

рекламная конструкция [<\*\*\*\*>](#P350): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается владелец имущества, вид права владельца имущества, кадастровый

номер объекта недвижимости)

принадлежность здания (строения, сооружения), к которому присоединяется

рекламная конструкция, к памятникам истории и культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в случае, если здание (строение, сооружение) является памятником истории и

культуры, то указывается категория историко-культурного значения объекта)

Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Срок действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником

недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция,

либо в случае размещения временной рекламной конструкции)

Реквизиты документа об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Результат муниципальной услуги прошу выдать (направить) в мой адрес следующим способом: |
|  В электронном виде посредством направления на электронную почту:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(укажите адрес электронной почты) |  В МФЦ |

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P70) Регламента)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (фамилия, инициалы лица, подписавшего заявление,

 его должность)

--------------------------------

<\*> заявление может быть исполнено на бланке заявителя с отражением информации, предусмотренной формой заявления;

<\*\*> орган, выдавший документ (свидетельство о рождении, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документ, выданный органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации), подтверждающий полномочия законного представителя заявителя указывается в случае подачи заявления законным представителем;

<\*\*\*> в случае размещения рекламной конструкции на здании (строении, сооружении) в данной строке указывается кадастровый номер всего здания (строения, сооружения), а не отдельных помещений, расположенных в нем;

<\*\*\*\*> в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства указываются реквизиты разрешения на строительство объекта капитального строительства, реквизиты свидетельства о регистрации права собственности на объект незавершенного строительства (если была проведена регистрация). В случае размещения рекламной конструкции на имуществе, которое является общей собственностью, в данной строке указывается данное обстоятельство, иные сведения, предусмотренные строкой, не вносятся.

Приложение 2

к Регламенту

ТРЕБОВАНИЯ

К СОСТАВУ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк) |

Проект рекламной конструкции предоставляется на листах, сопровождаемых штампом чертежа - рамкой для чертежа, и должен содержать:

а) пояснительную записку с указанием:

- типа рекламной конструкции;

- вида рекламной конструкции;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

- размеров информационного поля рекламной конструкции;

- количества сторон;

- площади информационного поля рекламной конструкции;

- адреса размещения рекламной конструкции;

- номера рекламной конструкции на Схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона "О рекламе" определяется схемой размещения рекламных конструкций);

- сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации в области обеспечения благополучия населения, требований пожарной безопасности и других нормативных актов, содержащих требования для конструкций данного типа и вида);

б) ситуационный план с указанием места размещения рекламной конструкции в М 1:2000 с привязкой в плане к ближайшей опоре освещения или объекту капитального строительства;

в) выкопировку из плана города в М 1:500 с необходимыми привязками, определяющими местоположение рекламной конструкции, с указанием координат места размещения рекламной конструкции в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций, утвержденной муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени (для отдельно стоящей рекламной конструкции);

г) фотофиксацию существующего положения и градостроительной ситуации:

- места размещения рекламной конструкции (в случае размещения рекламной конструкции на здании, строении, сооружении с отображением всех архитектурных элементов части фасада, на которой предполагается размещение рекламной конструкции),

- всех плоскостей фасада (в случае размещения рекламной конструкции на здании, строении, сооружении). Фотографии должны давать полное представление о здании, строении, сооружении,

- окружающей застройки.

д) фотофиксацию существующего положения и градостроительной ситуации с наложенным эскизом:

- места размещения рекламной конструкции (в случае размещения рекламной конструкции на здании, строении, сооружении). На фотографии должна быть отражена существующая градостроительная ситуация в части визуализации предполагаемого места размещения рекламной конструкции, параметры предполагаемой к размещению рекламной конструкции (высота, ширина), отметки определяющие место размещения рекламной конструкции на фасаде, расстояние от рекламной конструкции до границ фасада (не менее трех фотографий),

- всей плоскости фасада (в случае размещения рекламной конструкции на здании, строении, сооружении). На фотографии должна быть отражена существующая градостроительная ситуация в части визуализации предполагаемого места размещения рекламной конструкции, а также всех иных конструкций, размещенных на внешней поверхности здания, строения, сооружения (при наличии), информация о высоте, ширине и площади фасада объекта капитального строительства (не менее трех фотографий),

- окружающей застройки (в случае размещения рекламной конструкции на земельном участке). Фотофиксация предоставляется с привязками, определяющими место размещения рекламной конструкции (с привязкой рекламной конструкции к ближайшему километровому столбу или объекту капитального строительства и привязкой по высоте к поверхности проезжей части дороги или улицы, расстоянию от края рекламной конструкции до проезжей части дороги или улицы, с указанием размеров, позволяющих определить соответствие требованиям, предусмотренным Положением о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Тюмени, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 36-пк (далее - Положение)). Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 40 - 50 метров от конструкции (не менее двух фотографий).

Фотофиксация, предусмотренная [пунктами "г"](#P377) и ["д"](#P381), должна быть выполнена не позднее чем за один месяц до даты подачи заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В штампе чертежа должна быть отражена информация о дате и времени проведения фотофиксации, а также указано расстояние от рекламной конструкции до места, с которого осуществлялась фотофиксация (цветные фотографии с соблюдением контрастности и цветопередачи, формат не менее А4, выполненные в светлое время суток).

Фотофиксация, предусмотренная [пунктом "д"](#P381), выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции в месте ее предполагаемого размещения, в существующую ситуацию на фотографии, с соблюдением пропорций размещаемой рекламной конструкции, указанием места расположения информационной таблички). Для рекламных конструкций, размещение которых предполагается на здании, строении, сооружении. Фотофиксацию необходимо производить слева, справа и по центру от предполагаемого места размещения конструкции, с расстояния, позволяющего сфотографировать рекламную конструкцию целиком с привязкой к зданию, строению, сооружению, к которому присоединяется рекламная конструкция.

е) чертеж фасада здания, строения, сооружения, на котором предполагается размещение рекламной конструкции, выполненный в масштабе, с указанием точного места размещения рекламной конструкции. Рекомендуемые масштабы: М 1:100, М 1:150, М 1:200, М 1:250 (допускается уменьшение масштаба при размещении рекламных конструкций на крупногабаритных зданиях, строениях, сооружениях). На чертеже необходимо указать:

- информацию о высоте, ширине и площади фасада объекта капитального строительства (в случае размещения рекламной конструкции на строительных сетках - информацию о высоте, ширине и площади фасада объекта незавершенного строительства на момент фотофиксации, а также информацию о высоте, ширине и площади фасада объекта незавершенного строительства согласно проекту на строительство объекта),

- отметки определяющие место размещения рекламной конструкции на фасаде,

- габаритные размеры рекламной конструкции,

- расстояние от рекламной конструкции до границ фасада,

- месторасположение и размер информационной таблички.

ж) чертеж рекламной конструкции с узлами крепления (с указанием размеров и материалов, в соответствии с Положением о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Тюмени, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 14.06.2011 N 36-пк, применяемых в ее отделке, - по каталогу RAL classic) и ее фундамента (для отдельно стоящей рекламной конструкции при наличии фундамента);

з) расчеты ветровой нагрузки на устойчивость и прочность рекламной конструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства;

и) расчет несущей конструкции, узлов крепления и фундамента рекламной конструкции с узлами крепления (при наличии фундамента);

к) световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных устройств (в случае если в соответствии с требованиями Положения такой тип и вид рекламной конструкции предполагает наличие световых и осветительных устройств).

Проект рекламной конструкции должен быть разработан проектировщиком или проектной организацией, являющимися членами саморегулируемой организации и имеющими допуск к соответствующему виду работ по подготовке проектной документации и оформлен в соответствии с требованиями технического регламента, а до вступления соответствующего технического регламента в силу - в соответствии с требованиями законодательства о техническом регулировании. К проекту рекламной конструкции прилагается копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации, членом которой является проектировщик или проектная организация, разработавшие проект рекламной конструкции.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк)

Проект рекламной конструкции, предоставляемый заявителем на бумажном носителе в случае подачи документов через МФЦ должен быть прошит, пронумерован, скреплен подписью и печатью проектировщика (проектной организации) (при наличии).

При подаче документов в электронной форме с использованием "Личного кабинета" Регионального портала проект рекламной конструкции предоставляется в форме электронного документа (скан-копии в форматах: pdf, jpg, png, bmp, tiff, gif или zip-архив со скан-копиями), подписанного (удостоверенного) электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение 3

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 26.08.2019 N 153-пк.

Приложение 4

к Регламенту

Герб

города Тюмени

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"КОМИТЕТ ПО РЕКЛАМЕ"

МКУ "КОМИТЕТ ПО РЕКЛАМЕ"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ АКТ N \_\_\_\_ │

│ осмотра предполагаемого места │

│ размещения рекламной конструкции │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. г. Тюмень│

│ │

│ Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт) │

│ В присутствии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О., должность лица, присутствующего при осмотре) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О., должность лица, присутствующего при осмотре) │

│Осуществлен осмотр предполагаемого места │

│размещения рекламной конструкции: │

│ ┌───────────────────────────┬─────────────────────────────────────────┐ │

│ │Адрес предполагаемого места│ │ │

│ │размещения рекламной │ │ │

│ │конструкции │ │ │

│ ├───────────────────────────┼─────────────────────────────────────────┤ │

│ │Тип и вид рекламной │ │ │

│ │конструкции │ │ │

│ ├───────────────────────────┼─────────────────────────────────────────┤ │

│ │Заявитель │ │ │

│ ├───────────────────────────┼─────────────────────────────────────────┤ │

│ │Заключение │ │ │

│ └───────────────────────────┴─────────────────────────────────────────┘ │

│Осмотром установлено (отчет с фотографиями прилагается): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│Примечание: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (ФИО) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (ФИО) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность) (подпись) (ФИО) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘