



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2025

№ 3147-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 18 февраля 2021 года № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»;

2.2. Постановление Администрации Беловского округа от 19 августа 2021 года № 2284-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского

городского округа от 18.02.2021 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»»;

2.3. Постановление Администрации Беловского округа от 01 апреля 2022 года № 1022-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 18.02.2021 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»»;

2.4. Постановление Администрации Беловского округа от 02 февраля 2023 года № 262-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 18.02.2021 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, аннулирование такого разрешения»»;

2.5. Постановление Администрации Беловского округа от 03 июля 2023 года № 1982-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 18 февраля 2021 года № 431-п»;

2.6. Постановление Администрации Беловского округа от 16 августа 2024 года № 3549-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 18 февраля 2021 года № 431-п».

3. Управлению по работе со СМИ Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 сентября 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Беловского городского округа по строительству Д.В. Денисенкову.

И.о. Глава Беловского
городского округа



А.В. Колесник

Приложение
к постановлению Администрации
Беловского городского округа
от 28.11.2025 № 3147-п

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на территории Беловского городского округа, аннулирование такого
разрешения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения» - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации Беловского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулированию такого разрешения.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо юридические лица, заинтересованные в получении муниципальной услуги или уполномоченные ими представители.

1.2.2. С заявлением может обратиться собственник или иной, указанный в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законный владелец соответствующего недвижимого имущества либо владелец рекламной конструкции.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, а также в ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Беловского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 5 к административному регламенту);

2) выдача заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 6 к административному регламенту);

3) выдача заявителю решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (Приложение № 7 к административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

2) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

3) почтовым отправлением;

4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) — 12 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи заявителю решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции — 7 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ — 4 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа в уполномоченном органе.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ — 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа в уполномоченном органе.

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

2.5.1. За предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина, в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 5000 рублей.

2.5.1.1. Государственная пошлина уплачивается до подачи документов на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5.2. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не взимается.

2.5.3. Уполномоченный орган не вправе взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и совершение иных, связанных с выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, действий.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа

www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) изготовление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;

2) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование иным лицам общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (предоставляется в случае использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме);

3) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

4) договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным, указанным в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законным владельцем земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

5) проект рекламной конструкции, включающий: эскизный проект рекламной конструкции, проектно-конструкторскую документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции; конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами.

Проект рекламной конструкции должен быть разработан в соответствии с техническими регламентами, устанавливающими требования по обеспечению безопасности жизни и здоровья людей, а также эксплуатации зданий (строений, сооружений) и безопасного использования прилегающих к ним территорий, действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6) сведения о территориальном размещении и внешнем виде рекламной конструкции по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) ЕПГУ;
- 2) РПГУ;
- 3) СМЭВ.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.10.4.1. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 9 к административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции приведена в Приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции приведена в Приложении № 4 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 11 к административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 12 к административному регламенту.

2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги происходит посредством направления уполномоченным органом информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

2.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- 3) рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) или решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Форма заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции приведена в Приложении № 3 к административному регламенту.

3.2.2. Форма заявления об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции приведена в Приложении № 4 к административному регламенту.

3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 9 к административному регламенту.

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

3.2.4.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта);

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

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «3» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

6) sig — для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.2.4.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

3.2.4.4. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

3.2.5. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 10 к административному регламенту.

3.2.6. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

3.2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 11 к административному регламенту.

3.2.8. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.9. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

3.2.10. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

3.2.11. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.2.12. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.2.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. В предоставлении муниципальной услуги путем межведомственного взаимодействия участвуют:

1) Федеральная налоговая служба России — для получения документа об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу — для получения правоустанавливающих документов на объект недвижимости;

3) Комитет по охране объектов культурного наследия Кузбасса — для получения

согласия на установку рекламной конструкции;

4) Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел России по Кемеровской области – Кузбассу — для получения согласия на установку рекламной конструкции.

3.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня со дня получения заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и приложенных к нему документов от заявителя.

3.3.3. Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенных к ней региональной СМЭВ.

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

3.3.5. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.3.6. По межведомственным запросам уполномоченного органа в электронной форме документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) или решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 12 к административному регламенту.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры при поступлении в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 8 рабочих дней.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры при поступлении в уполномоченный орган заявления об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции составляет 5 рабочих дней.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день в случае предоставления результата муниципальной услуги на бумажном носителе.

3.5.2. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день для предоставления результата муниципальной услуги в

электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении технических ошибок по форме согласно приложению № 14 к административному регламенту.

3.6.2. К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.6.3. Основанием для отказа в исправлении технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4. В случае отсутствия технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких технических ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.5. Заявление об исправлении технических ошибок может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.6.6. В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких технических ошибок.

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней.

3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.7.1. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о

выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 15 к административному регламенту.

3.7.2. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

3.7.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленных подпунктом 3.7.2 административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги. В случае если ранее заявителю было выдан документ по результатам предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявителю повторно представляется указанный документ.

3.7.4. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 16 к административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

Перечень условных обозначений и сокращений

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
5. административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения»;
6. муниципальная услуга - выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения;
7. уполномоченный орган — Администрация Беловского городского округа в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	
1.	Выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; выдача заявителю решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	<u>Категория заявителя</u> 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	<u>Кто обращается за муниципальной услугой</u> 1. Обратился лично 2. Обратился через представителя
2.	Выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	<u>Категория заявителя</u> 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	<u>Кто обращается за муниципальной услугой</u> 1. Обратился лично 2. Обратился через представителя
3.	Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	<u>Категория заявителя</u> 1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	<u>Кто обращается за муниципальной услугой</u> 1. Обратился лично 2. Обратился через представителя

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

В Администрацию Беловского городского округа
от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии)
индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или
наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии)
полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное
наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Регистрационный номер № _____ Дата регистрации _____

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Фактический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН	
ФИО руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Срок резервирования места установки конструкции до _____

(ФИО, полномочия, телефон лица, подавшего заявку)

(дата подачи заявки)

(подпись лица, подавшего заявку)

СВЕДЕНИЯ
о рекламной конструкции и месте ее установки

Адрес установки

Тип рекламной конструкции

Освещенность

Размеры

Площадь информационного поля

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества - места присоединения рекламной конструкции

Правовые основания владения местом установки рекламной конструкции

Сведения об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы заявителю и его аффилированным лицам на территории Беловского городского округа

Документы, прилагаемые к заявлению (отметить в квадрате любым знаком):

	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), сформированная по состоянию не ранее чем за три месяца до обращения.
	2. Подтверждение (в письменной форме) согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции либо копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.
	3. Копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (для заявителей, являющихся правообладателями соответствующего недвижимого имущества).
	4. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование иным лицам общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме -предоставляется в случае размещения рекламной конструкции на стенах или фасадах жилых домов.
	5. Проект рекламной конструкции, включающий: эскизный проект рекламной конструкции, проектно-конструкторскую документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции; конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами.

	6. Сведения о территориальном размещении и внешнем виде рекламной конструкции.
	7. Платежное поручение об оплате государственной пошлины.
	8. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным, указанным в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законным владельцем земельного земельного, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.
	9. Доверенность на представителя заявителя (в случае представительства), оформленная в установленном порядке, на право предоставления интересов по оформлению разрешительной документации (подача заявления, получения решения органа предоставления муниципальной услуги).

Согласования (заключения) уполномоченных органов (в случае самостоятельного прохождения Заявителем согласований):

Наименование документа	Количество

Технологические характеристики		Размеры конструкции
Не применяется Без подсвета Внешний подсвет Внутренний подсвет Технологически сложная конструкция Электронное табло Роллер Призмавижн Автоматически сменная экспозиция		Высота (см) _____ Ширина (см) _____ Площадь (кв. м) _____
		Параметры конструкции
		Количество сторон _____ _____ Количество элементов _____

Заявитель (представитель Заявителя)

 ФИО

Телефоны:

Подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____

«__» _____ 20__ г. _____
 МП (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от дальнейшего использования и аннулировании
разрешения на установку рекламной конструкции

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии)
индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или
наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии)
полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное
наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

В соответствии с пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» уведомляю Вас о своем отказе от дальнейшего использования Разрешения и прошу аннулировать Разрешение на установку рекламной конструкции от _____ № _____.

Приложение (документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции):

1. _____
_____;
2. _____
_____;
3. _____
_____;
4. _____
_____;
5. _____
_____.

(дата)

_____ / _____

(подпись,

_____ / _____

фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

дата _____

Тип рекламной конструкции	
Габаритные размеры рекламной конструкции	
Площадь информационного поля рекламной конструкции, кв. м.	
Место установки рекламной конструкции	
Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества - места присоединения рекламной конструкции	
Владелец рекламной конструкции	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
ИНН	
Период действия разрешения	

_____ (расшифровка подписи)
(должность)

МП

При установке и эксплуатации рекламной конструкции необходимо:

1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.
2. Разместить на рекламной конструкции маркировку Владельца рекламной конструкции с указанием наименования, телефона и номера разрешения на установку рекламной конструкции.
3. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленной рекламной конструкции, поддерживая ее эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде,

своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.

4. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.

5. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Подпись _____ / _____ /

ФИО владельца рекламной конструкции

Начальник уполномоченного органа

«_____» _____ 20__ г.

Разрешение подготовил:

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

(На бланке уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от «____» _____ 20 ____ г.

об отказе в выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

Дано заявителю

(указывается Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя (представителя

Заявителя) либо наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица)

По результатам рассмотрения предоставленных документов на основании

(указывается пункт и реквизиты административного регламента либо иного нормативного правового акта)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям

(указать причину отказа)

(должность)

_____/_____/_____

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

(На бланке уполномоченного органа)

Кому _____
(наименование организации -
для юридических лиц,
Ф.И.О. (при наличии) - для физических лиц)

(адрес, индекс)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от «____» _____ 20 ____ г.
об аннулировании разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии пунктом 1 части 18 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «____» _____ г. № _____ аннулировано.

Разрешение _____ выдано _____ -

Тип _____ рекламной _____ конструкции _____ -

Место установки рекламной конструкции - _____

Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому
присоединена _____ рекламная _____ конструкция _____ -

Основание: _____

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отказ получил:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

**СВЕДЕНИЯ
О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ РАЗМЕЩЕНИИ И ВНЕШНЕМ ВИДЕ
РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

1. Фото предполагаемого места размещения рекламной конструкции (без размещенной рекламной конструкции).

Фотографии предполагаемого места размещения проектируемой рекламной конструкции должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за получением муниципальной услуги, должны давать полное представление о здании, сооружении, в том числе о его месте в градостроительной ситуации, должны быть цветными, четкими, выполненными в светлое время суток.

фото размером 10 x 15

2. Фотомонтаж рекламной конструкции на месте предполагаемого размещения.

Изображение проектируемой рекламной конструкции осуществляется на фотомонтаже, чертеже фасада и отдельно, в виде ортогональных проекций.

Фотомонтаж в виде графической врисовки проектируемой рекламной конструкции выполняется на фотографии, требования к которой описаны в пункте 1. Чертеж проектируемой рекламной конструкции выполняется с соблюдением пропорций, с обозначением места расположения маркировки.

Для рекламной конструкции в виде крышной установки, проекционной рекламной конструкции маркировка не требуется.

фото размером 10 x 15

3. Схема размещения рекламной конструкции (ситуационный план).

Ситуационный план - место размещения проектируемой рекламной конструкции на карте города, дающее полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц.

Изображение должно быть четким, цветным, наименования улиц и номера домов в читаемом размере, объекты (здания, сооружения) выделены цветом, места размещения проектируемых рекламных конструкций на объектах (зданиях, сооружениях), земельных участках обозначены условным знаком.

--

4. Карта размещения рекламной конструкции, выполненная на современной топографической основе в масштабе 1:500 (для рекламных конструкций, присоединяемых к земельному участку) с обозначенными охранными зонами инженерных коммуникаций <*>, выполняется на съемке текущих изменений с указанием точного места размещения проектируемой рекламной конструкции на здании, сооружении, земельном участке.

М 1:500

Условные обозначения: <*> - карта размещения рекламной конструкции должна быть выполнена на топографической съемке в радиусе не менее 100 метров от рекламной конструкции.

Заявитель (владелец рекламной конструкции)

М.П. (подпись) (Ф.И.О., наименование организации).

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Значения признака заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции			
1.	Обратился лично	1. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; 2. письменное согласие получателя услуги на обработку персональных данных лица; 3. копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование иным лицам общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (предоставляется в случае размещения рекламной конструкции на стенах или фасадах жилых домов); 4. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества	1. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключенный по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между соответственно органом государственной власти, органом местного самоуправления и владельцем рекламной конструкции (предоставляется в случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предполагается на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена); 2. документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере, установленном пунктом 105 части

		<p>собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>5. договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным, указанным в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законным владельцем земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.</p> <p>6. проект рекламной конструкции, включающий: эскизный проект рекламной конструкции, проектно-конструкторскую документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции; конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами.</p> <p>7. сведения о территориальном размещении и внешнем виде рекламной конструкции по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;</p> <p>8. документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (предоставляются в случае, если право собственности на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).</p>	<p>1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;</p> <p>3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи) - для юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи) - для индивидуальных предпринимателей;</p> <p>4. документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p>
--	--	---	--

2.	Обратился представитель	<p>1. Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;</p> <p>2. письменное согласие получателя услуги на обработку персональных данных лица;</p> <p>3. копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о передаче в пользование иным лицам общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (предоставляется в случае размещения рекламной конструкции на стенах или фасадах жилых домов);</p> <p>4. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;</p> <p>5. договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным, указанным в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» законным владельцем земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.</p> <p>6. проект рекламной конструкции, включающий: эскизный проект рекламной конструкции, проектно-</p>	<p>1. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключенный по результатам проведенных торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции между соответственно органом государственной власти, органом местного самоуправления и владельцем рекламной конструкции (предоставляется в случае, если установка и эксплуатация рекламной конструкции предполагается на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена);</p> <p>2. документ об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в размере, установленном пунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;</p> <p>3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи) - для юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сроком не более 30 дней со дня ее выдачи) - для индивидуальных предпринимателей;</p> <p>4. документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок</p>
----	-------------------------	--	---

	<p>конструкторскую документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции;</p> <p>конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами.</p> <p>7. сведения о территориальном размещении и внешнем виде рекламной конструкции по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;</p> <p>8. документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (предоставляются в случае, если право собственности на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);</p> <p>9. документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации:</p> <p>а) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>б) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>в) копию решения о назначении или об избрании либо приказ, о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.</p>	с ним.
--	--	--------

Выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.			
3.	Обратился лично	1. Заявление об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с приложенными документами, подтверждающими прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.	
4.	Обратился представитель	<p>1. Заявление об отказе от дальнейшего использования и аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с приложенными документами, подтверждающими прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.</p> <p>2. документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации:</p> <p>а) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);</p> <p>б) оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);</p> <p>в) копию решения о назначении или об избрании либо приказ, о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.</p>	

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

**Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Беловского городского округа, аннулирование такого разрешения	1. при личном обращении заявителя в уполномоченный орган; 2. в МФЦ; 3. посредством почтового отправления; 4. посредством ЕПГУ, РПГУ.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
3.	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
4.	представленные документы содержат недостоверные и (или) и противоречивые сведения, подчистки и исправления текста, повреждения, в том числе в электронной форме, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5.	представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
6.	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
7.	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	<p>Основания для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций); 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта; 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса; 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; 6) нарушение требований, установленных частью 5 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частей 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».
2.	<p>Основания для отказа в выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</p> <p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции отсутствуют.</p>

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

_____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант:

_____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность:

_____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя))

в целях

_____,
(указать цель обработки данных)

даю согласие

_____,
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу:

(Вариант:

_____,
(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

находящемуся по адресу:

_____,)
на обработку моих персональных данных, а именно:

_____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

В Администрацию Беловского городского округа
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))
полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.
(при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ)
и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении технических ошибок

Прошу исправить техническую ошибку в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию

заменить на

Основание для исправления технической ошибки:

(ссылка на документацию)
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

Должность руководителя организации _____
(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

В Администрацию Беловского городского округа
от _____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О.
(при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП))
полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О.
(при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ)
и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

Заявление
о выдаче дубликата

(наименование документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги)

Прошу выдать дубликат

(наименование документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги)

Реквизиты (дата, номер) документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги:

Необходимость выдачи дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги, обусловлена следующими
обстоятельствами:

Прошу выдать (направить) дубликат документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги _____
(указывается способ получения дубликата)

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

Приложение № 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории Беловского
городского округа, аннулирование такого разрешения»
от 28.11.2025 № 3147-п

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

(наименование документа)

Администрация Беловского городского округа
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата
_____ от _____ № _____
(наименование документа) (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата

(наименование документа)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата _____ (наименование документа) в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата _____ (наименование документа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата

(наименование документа)

после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата