



**МИНИСТЕРСТВО  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ  
ОТНОШЕНИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

13.08.2017 № 1742

О внесении изменений в приказ министерства имущественных отношений Самарской области от 27.12.2016 № 2254 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

В целях приведения нормативного правового акта министерства имущественных отношений Самарской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства имущественных отношений Самарской области от 27.12.2016 № 2254 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» следующие изменения:

в Административном регламенте министерства имущественных отношений Самарской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее - Регламент):

абзац 4 пункта 1.2.1. Регламента изложить в следующей редакции:

««на официальном сайте министерства – <http://mio.samregion.ru>, на официальном сайте ГБУ СО «ЦРР» – <http://crr.samregion.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый

портал) – <http://www.gosuslugi.ru>, в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал) – <http://gosuslugi.samregion.ru>.»;

пункт 1.2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, можно получить:

в министерстве;

в ГБУ СО «ЦРР»;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии (далее – МФЦ);

в электронном виде в сети Интернет: на официальном сайте министерства <http://mio.samregion.ru>, на Региональном портале и на Едином портале.»;

пункт 1.2.4. Регламента исключить;

абзац второй подраздела 2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«министерством – в части направления межведомственных запросов, принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, принятия решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»;

в абзаце пятом подраздела 2.2. Регламента слова «филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Самарской области,» исключить;

абзацы шесть, семь, восемь, девять подраздела 2.2. Регламента исключить;

в абзаце втором подраздела 2.3. Регламента слова «на территории Самарской области» исключить;

в подразделе 2.4. Регламента слова «двух месяцев» заменить словами

«60 дней»;

подраздел 2.5. Регламента изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальных сайтах министерства, ГБУ СО «ЦРР», в сети Интернет, на Едином портале, в Региональном реестре и на Региональном портале.»;

в подпункте 3 пункта 2.6.1. Регламента слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости»;

в подпункте 7 пункта 2.6.1. Регламента слова «Приложению 3» заменить словами «Приложению 2»;

в подпункте 8 пункта 2.6.1. Регламента слова «Приложению 4» заменить словами «Приложению 3»;

в подпункте 9 пункта 2.6.1. Регламента слова «Приложению 5» заменить словами «Приложению 4»;

в подпункте 10 пункта 2.6.1. Регламента слова «Приложению 6» заменить словами «Приложению 5»;

в подпункте 11 пункта 2.6.1. Регламента слова «Приложению 7» заменить словами «Приложению 6»;

пункт 2.6.4. Регламента дополнить следующими словами: «При направлении заявителем документов по почте, в случае если заявителем предоставляются копии документов, также должны быть представлены оригиналы соответствующих документов (оригиналы документов возвращаются заявителю вместе с результатом государственной услуги). В случае непредставления в почтовом отправлении оригиналов документов, представленные к рассмотрению копии документов должны быть заверены нотариально.»;

подпункт 4 пункта 2.7.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«сведения из органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Самарской области об объектах культурного наследия, включенных в реестр. В случае распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия, находящихся в границах территории достопримечательного места и включенных в реестр – сведения о запрете или ограничении распространения наружной рекламы;»;

подпункт 6 пункта 2.7.1. Регламента изложить в следующей редакции:

«сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и о кадастровом учете недвижимого имущества, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, за исключением размещения рекламной конструкции на многоквартирном доме;»;

подпункт 8 пункта 2.7.1. Регламента исключить;

пункт 2.7.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«Представление и (или) запрос документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 2.7.1. Регламента, не требуется для заявителей, чье место для установки и эксплуатации рекламных конструкций предусмотрено схемой размещения рекламных конструкций.»;

подраздел 2.7. Регламента дополнить пунктом 2.7.4. следующего содержания:

«При предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, иных органов государственных органов власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами,

за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

наименование подраздела 2.10. Регламента изложить в следующей редакции «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

подраздел 2.10. Регламента дополнить текстом следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;

наименование раздела 3. Регламента изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»;

абзац первый подраздела 3.1. Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме;

выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ;

порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

в абзаце 6 подраздела 3.1. Регламента слово «Разрешения» заменить словом «разрешения.»;

абзац седьмой подраздела 3.1. Регламента исключить;

абзац 4, 5, 6 пункта 3.2.1. и пункт 3.2.6. подраздела 3.2. Регламента

исключить;

абзац первый пункта 3.4.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«Лицами, имеющими право направлять запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, являются должностное лицо ГБУ СО «ЦРР», ответственное за рассмотрение представленных документов, а также должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Указанные должностные лица направляют запросы для получения сведений и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия в следующие уполномоченные органы и организации:»;

подпункты 1, 2 пункта 3.4.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«1) орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий функции в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Самарской области, для получения сведений об объектах культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр объектов культурного наследия). В случае распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия, находящихся в границах территории достопримечательного места и включенных в реестр объектов культурного наследия – сведения о запрете или ограничении распространения наружной рекламы;

2) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области для получения сведений и (или) информации о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и о кадастровом учете недвижимого имущества, к которому предполагается присоединять рекламную конструкцию;»;

подпункт 7 пункта 3.4.2. Регламента исключить;

абзац 2 пункта 3.6.6. подраздела 3.6. Регламента исключить;

пункт 3.7 считать пунктом 3.6.8.;

раздел 3 Регламента дополнить подразделом 3.7. следующего содержания:

«Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронном форме

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в ГБУ СО «ЦРР» заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Регионального портала.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Регионального портала предусмотренные Регламентом административные процедуры выполняются с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения к нему документов, лично представляемых заявителем, применяются положения пункта 2.17.4. Регламента.

3.7.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ГБУ СО «ЦРР», ответственное за прием документов.

3.7.3. Уведомление о регистрации заявления направляется в личный кабинет заявителя на Региональном портале.

3.7.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

3.7.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

3.7.6. Критерием принятия решения о регистрации заявления является поступление в ГБУ СО «ЦРР» заявления в электронной форме посредством Регионального портала.



3.7.7. Результатом выполнения процедуры является прием поступившего в ГБУ СО «ЦРР» заявления в электронной форме посредством Регионального портала.

3.7.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация заявления на Региональном портале.

3.7.9. Дальнейшие административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с разделами 3.3. – 3.6. Регламента.

3.7.10. Результат предоставления государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Региональном портале в виде электронного документа с указанием права заявителя обратиться непосредственно в ГБУ СО «ЦРР» за получением оригинала документа на бумажном носителе.

3.7.11. Способом фиксации результата административной процедуры по подготовке, регистрации и выдаче разрешения является размещение результата предоставления государственной услуги в виде электронного документа на Региональном портале.»;

раздел 3. Регламента дополнить подразделом 3.8. следующего содержания:

«Выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги на базе МФЦ

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ является личное обращение получателя государственной услуги в МФЦ с заявлением и необходимыми документами, указанными в пункте 2.6 Регламента.

3.8.2. Специалист МФЦ, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, регистрирует заявление в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГИС СО «МФЦ»).

Полученные документы передаются в ГБУ СО «ЦРР» с периодичностью, определяемой соглашением.

3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется соглашением.

3.8.4. Критерием принятия решения о регистрации заявления является поступление в МФЦ заявления и документов, предоставляемых заявителем самостоятельно в соответствии с пунктами 2.6 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ, является прием заявления и документов МФЦ и передача принятых МФЦ документов в ГБУ СО «ЦРР».

3.8.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ, является регистрация заявления в ГИС СО «МФЦ».

3.8.7. Дальнейшие административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с разделами 3.3. – 3.6. Регламента.»;

раздел 3. Регламента дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство на бумажном носителе или в электронной форме заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок).

3.9.2. Сотрудник управления организационной и экспертной деятельности в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления

об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в министерство регистрирует такое заявление в АИС ДД и передает его в управление имуществом.

3.9.3. Руководитель управления имуществом в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в управление имуществом рассматривает такое заявление и налагает резолюцию с поручением сотруднику управления имуществом о рассмотрении заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок.

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок сотрудник управления имуществом в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления с резолюцией руководителя управления имуществом подготавливает проект приказа о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений либо проект письма с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Одновременно сотрудник управления имуществом подготавливает проект письма о направлении приказа о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений по адресу, указанному в заявлении об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом министерства.

3.9.5. Приказ о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений или проект письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками подписываются уполномоченным должностным лицом министерства.

Исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданном в результате предоставления государственной услуги, осуществляется путем издания

приказа о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений.

3.9.6. Сотрудник управления организационной и экспертной деятельности осуществляет регистрацию в АИС ДД письма о направлении приказа о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками и направляет соответствующее письмо и прилагаемые к нему документы заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

3.9.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 10 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в министерство.

3.9.8. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в адрес заявителя направляется письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.9.9. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.9.10. Результатом выполнения административной процедуры является приказ о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений либо письмо с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

3.9.11. Способом фиксации является регистрация приказа о внесении изменений в разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с изменением неверных положений либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками в электронной базе SAPERION.»;

3.9.12. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления имуществом.»;

в пункте 4.3. Регламента слова «ежегодных планов» заменить словами «годового плана»;

подпункт 3 пункта 5.4. Регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;»;

пункт 5.4. Регламента дополнить подпунктами 7, 8, 9, 10 в следующей редакции:

«7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 5.7. Регламента изложить в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

пункт 5.8. Регламента изложить в следующей редакции:

«Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

приложение № 1 к Регламенту исключить;

приложение № 2 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение № 3 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

приложение № 4 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

приложение № 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

приложение № 6 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

приложение № 7 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

приложение № 8 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

приложение № 9 к Регламенту исключить.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.И.Черепанов

Приложение 1  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

Заявление на выдачу разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(данные о заявителе и(или) его представителе: полностью Ф.И.О. - для физического лица и индивидуального предпринимателя, полное наименование организации - для юридического лица)  
в лице

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия)

просит выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, данные о которой приведены в приложенном к настоящему заявлению пакете документов на срок \_\_\_\_\_

ИНН:	_____
Банковские реквизиты юридического лица (в случае обращения юридического лица):	_____ _____ _____
Паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя (в случае обращения физического лица, индивидуального предпринимателя):	_____ _____ _____ _____
Местонахождение (место проживания):	_____ _____ _____
Контактный телефон:	_____ _____
Контактный адрес электронной почты:	_____ _____



## Согласие на обработку персональных данных

Я даю согласие ГБУ СО «ЦРР», министерству имущественных отношений Самарской области на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться ГБУ СО «ЦРР», министерством имущественных отношений Самарской области третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Приложение 2  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

Общие сведения  
о планируемой к установке рекламной конструкции:

Место установки и эксплуатации:	
Муниципальное образование	
Населенный пункт	
Район	
Улица	
Пересечение с (в районе)	
Дом	
Координаты установки	
Сведения о зарегистрированных правах на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, с указанием адреса и кадастрового номера объекта недвижимого имущества*	
Характеристики рекламной конструкции:	

<\*> Данный документ не представляется в случае размещения рекламной конструкции на многоквартирном доме. В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использование нежилого здания, состоящего из обособленных помещений, представляются сведения о зарегистрированных правах на все помещения, расположенные в таком нежилом здании.

Тип рекламной конструкции (временная или стационарная)	
Вид рекламной конструкции	
Размеры информационного поля (ширина/высота), м	
Габаритные размеры (длина/высота), м	
Количество информационных полей	
Общая площадь информационных полей, кв.м	
Сведения об освещении рекламной конструкции «подсвет»	
Для рекламодателей, получивших право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций указываются: дата проведения торгов, номер лота, номер и дату договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.	
Номер в схеме размещения рекламных конструкций	

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии)

Приложение 3  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

Схема установки и эксплуатации планируемой к установке  
рекламной конструкции на графической карте с указанием  
названий улиц и нумерации строений

--

Адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции			
	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец объекта недвижимого имущества			
Владелец рекламной конструкции			

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

М.П.(при наличии)

Приложение 4  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

Фотографии\*  
места установки и эксплуатации рекламной конструкции

Для рекламных конструкций, устанавливаемых и эксплуатируемых на зданиях, строениях, сооружениях, - фотография всего фасада здания.

Для отдельно стоящих рекламных конструкций - две фотографии местности в перспективе с расстояния 100 м (по направлению движения транспорта и против направления движения транспорта)

Фотография крупным планом непосредственного места установки и эксплуатации рекламной конструкции на объекте недвижимости

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии)

<\*> Фотографии (формат не менее 10 x 15 см) должны быть выполнены не более чем за один месяц до получения государственной услуги.

Приложение 5  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

Компьютерный монтаж\*  
изображения рекламной конструкции, планируемой к установке  
и эксплуатации, с привязкой к местности

Компьютерный монтаж изображения на обзорной фотографии фасада здания,  
местности

Компьютерный монтаж изображения на фотографии фрагмента фасада,  
местности (в месте непосредственной установки и эксплуатации)

Адрес установки и эксплуатации рекламной конструкции			
	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец объекта недвижимого имущества			
Владелец рекламной конструкции			

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

М.П.(при наличии)

<\*> Компьютерный монтаж изображения должен быть выполнен форматом не менее 10 x 15 см с соблюдением масштаба сторон рекламной конструкции, а также в соответствии с элементами фасада здания, строения, сооружения, ландшафта.

Приложение 6  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

Технический паспорт рекламной конструкции

Вид рекламоносителя	
Конструкция и материалы рекламоносителя	
Способ установки рекламоносителя	
Сведения об освещении рекламной конструкции «подсвет»	
Предприятие-проектировщик (название предприятия)	

	Ф.И.О. или наименование организации	Подпись	Дата
Владелец рекламной конструкции			

Приложение:

1) копия договора с предприятием-проектировщиком с приложением копии выписки из реестра членов саморегулируемой организации (заверяются заявителем и предприятиями);

2) проект (техническая документация) рекламной конструкции (оригинал).

Приложение 7  
к Административному регламенту министерства  
имущественных отношений Самарской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций»

РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

\_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(дата выдачи разрешения)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган)

на основании статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ  
«О рекламе» разрешает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(владелец рекламной конструкции)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес, ИНН)

установку и эксплуатацию следующей рекламной конструкции:

Тип рекламной конструкции	
Вид рекламной конструкции	
Размеры информационного поля (ширина/высота), м	
Габаритные размеры рекламной конструкции (длина/ширина/высота), м	
Количество сторон информационных полей	
Общая площадь информационных полей, кв.м	
Место установки и эксплуатации рекламной конструкции, адрес	
Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	

Срок действия разрешения: со дня выдачи разрешения до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Иные сведения: \_\_\_\_\_

(сведения о договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в том числе номер и дата заключения, срок действия, законном владельце недвижимого имущества, а также иные значимые сведения)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)