



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2026 №231

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города

Д.П. Ильин



Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке,
здании или ином недвижимом имуществе»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям (далее – заявители).

Интересы заявителя может представлять иное лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.4. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.5. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с заявлением на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа:

– заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

– уведомление об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).

2) при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

– исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

– решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

2.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено;

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в уполномоченный орган.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа (в указанный срок не входит срок проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа).

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.7. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень способов подачи заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги), приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.14. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.17. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) СМЭВ;
- 2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- 3) Единый портал;
- 4) Региональный портал.

2.18. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.19. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.20. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.21. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

- 1) в уполномоченном органе на личном приеме;
- 2) посредством направления почтового отправления;
- 3) МФЦ.

2.22. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, полученных в результате предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.24. Форма заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности

Новокузнецкого городского округа, приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

2.25. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

2.26. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №7 к настоящему административному регламенту.

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

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование;

- 2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) в уполномоченном органе;
- 4) в МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день со дня регистрации уполномоченным органом заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.8. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в части заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа, осуществляется в срок, не превышающий 12 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

3.9. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.10. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.11. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством почтовой связи;
- 4) в личном кабинете заявителя на Едином портале – сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете на Едином портале заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

3.12. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.13. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) посредством электронной почты.

3.14. Заявителю направляется:

– уведомление о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов – уведомление о приеме

и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

– уведомление о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с положительным или отрицательным результатом.

3.15. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Муниципальная услуга «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»	муниципальная услуга
Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели	заявители
Комитет градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Отдел «Мои документы» город Новокузнецк государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
при предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
При обращении с заявлением на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа		
1.	физическое лицо	– заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); – уведомление об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя)
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
5.	физическое лицо	– исправленный документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа); – решение об отказе в исправлении опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги
6.	юридическое лицо	
7.	индивидуальный предприниматель	
8.	представитель заявителя	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
I. При обращении с заявлением на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа				
Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	все категории заявителей	1) заявление по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
		3) документ,	Единый портал,	оригинал в

		подтверждающий полномочия представителя	Региональный портал (при наличии технической возможности)	электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
		4) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении №7 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
2.	представитель	1) документ, подтверждающий полномочия представителя	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
3.	все категории заявителей	1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в

				одном экземпляре
		2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
		3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении) к которому присоединяется рекламная конструкция	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
II. При обращении за исправлением допущенных опечаток и(или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги				
4.	все категории заявителей	1) заявление	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			возможности)	

			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре
5.	представитель	1) доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности)	оригинал в электронной форме, в одном экземпляре
			Уполномоченный орган, МФЦ,	оригинал и копия бумажном носителе, в одном экземпляре
			почтовым отправлением	копия нотариально удостоверенная, в одном экземпляре

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основание для представления интересов заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги; 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
I. При обращении с заявлением на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа		
2.	все категории заявителей	1) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 2) заявитель не является победителем (единственным участником; участником аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (цене лота)) аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в государственной или муниципальной собственности, проведенного в отношении запрашиваемого места размещения рекламной конструкции
II. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном результате предоставления муниципальной услуги не подтвержден
2.	представитель заявителя	1) обращение неправомерного лица

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

Председателю Комитета
градостроительства и архитектуры
администрации города Новокузнецка

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
для физических лиц,

полное наименование организации – для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)
тел.: _____

Заявление

на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся
в муниципальной собственности Новокузнецкого городского округа

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции, расположенной по адресу: _____

Тип рекламной конструкции _____

Вид и размер рекламной конструкции _____

Наличие и вид подсветки _____

Количество сторон рекламной конструкции _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

_____ выдан « ____ » _____ 20 ____ г. кем: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

() – прошу выдать на руки;

() – направить почтой по адресу: _____;

() – через МФЦ;

() – через Единый портал;

() – через Региональный портал.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

Председателю Комитета
градостроительства и архитектуры
администрации города Новокузнецка

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) для
физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)
тел.: _____

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе,
выданном в результате предоставления муниципальной услуги

Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее – документ), содержащем опечатку и (или) ошибку:

Орган, выдавший документ	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений в документ:

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), на основании которых выдан документ

Прошу исправить ошибку (опечатку) в документе.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет
на Едином портале/ Региональном портале

выдать на бумажном носителе при личном обращении в
уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

Указывается один из перечисленных способов

« ____ » _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции
на земельном участке, здании
или ином недвижимом имуществе»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____,

адрес фактического проживания: _____

_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г. кем

_____,

_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной
почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя): _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

_____,

адрес фактического проживания: _____

_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г. кем

_____,

_____,

на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных Комитету градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка, расположенному по адресу: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Франкфурта, здание 9А (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);
- ☐ номер телефона;
- ☐ адрес электронной почты;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах;
- ☐ иные сведения: _____

(иные сведения, при необходимости, указать)

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись)

_____ 20____ г.