

**Постановление Брянской городской администрации  
от 21.04.2016 №1308-п**

**Об утверждении административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешений на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций  
на территории города Брянска**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Брянской городской администрации от 07.05.2010 № 1100-п «Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории города Брянска» (в редакции постановлений Брянской городской администрации от 25.10.2010 №2793-п, от 31.01.2011 №124-п, от 18.08.2011 №2093-п, от 26.07.2012 №1842-п).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Брянской городской администрации В.Н. Предеху.

**И.о. Главы администрации**

**В.Н. Предеха**

Приложение  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 21.04.2016 № 1308-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ  
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА БРЯНСКА**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Брянской городской администрации, должностных лиц Брянской городской администрации либо муниципальных служащих.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги при осуществлении Брянской городской администрации своих полномочий.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска (далее - муниципальная услуга) являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Брянскую городскую администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Брянской городской администрацией. Исполнителем муниципальной услуги является Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее - Управление), муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска" (далее - МФЦ).

1.5. Место нахождения Брянской городской администрации: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Место нахождения Управления : 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Место нахождения МФЦ:

- 241022, г. Брянск, ул. Володарского, д. 50, тел. 77 74 51;
- 241012, г. Брянск, ул. Орловская, д. 30, тел. 31 19 28;
- 241029, г.Брянск, ул. Полесская, д. 16, тел. 31 19 25.

График работы Брянской городской администрации:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
пятница: 8.30 -16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
суббота: выходной день;  
воскресенье: выходной день.

График работы Управления:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
пятница: 8.30 -16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);  
суббота: выходной день;  
воскресенье: выходной день.

Режим работы МФЦ:

понедельник:	9.00 - 17.30;
вторник:	9.00 - 17.30;
среда:	9.00 - 17.30;
четверг:	9.00 - 20.00;
пятница:	9.00 - 17.30;
суббота:	9.00 - 17.30;
воскресенье:	выходной день.

Информация о месте нахождения, графике работы Брянской городской администрации, Управления, МФЦ размещается на официальных сайтах Брянской городской администрации, Управления, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

Телефон справочной службы Брянской городской администрации, Управления: (4832) 663891, тел./факсы: (4832) 663861, 642283, 740964.

Телефоны справочной службы МФЦ: тел.(4832) 77-74-53; факс (4832) 31-19-28.

Адрес официального сайта Брянской городской администрации в сети Интернет: [www.admin.bryansk.ru](http://www.admin.bryansk.ru)

Адрес электронной почты Брянской городской администрации: [gogradm@gorod.bryansk.ru](mailto:gogradm@gorod.bryansk.ru)

Адрес электронной почты Управления: [pro32e@yandex.ru](mailto:pro32e@yandex.ru)

Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет: [mfc-32.ru](http://mfc-32.ru)

Адрес электронной почты МФЦ: [mftzvol@yandex.ru](mailto:mftzvol@yandex.ru)

1.6. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Управления, а также ответственными исполнителями МФЦ, в должностные обязанности которых входит прием заявлений на выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1.7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.8. Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

1.9. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Управления и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.10. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в Управление или МФЦ. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Кроме того, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.11. На информационных стендах, а также на официальном сайте Брянской городской администрации в сети "Интернет" и Едином портале размещается следующая информация:

- 1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети Интернет;
- 2) телефон справочной службы Брянской городской администрации, Управления, МФЦ;
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

4) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

5) настоящий Регламент с приложениями.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Брянская городская администрация. Исполнителем муниципальной услуги являются Управление, МФЦ.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Брянской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;

Отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по г.Брянску;

Комитет по охране и сохранению объектов культурного наследия Брянской области;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Брянской области;

Управление по строительству и развитию территории города Брянска;

Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации;

организации, осуществляющие подготовку дизайн-проекта (проектной документации) рекламной конструкции;

организации, осуществляющие согласование возможности установки рекламной конструкции вблизи находящихся в их ведении инженерных сетей;

иные согласующие организации.

2.4. Брянская городская администрация, Управление, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

на территории города Брянска;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска;

3) решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 месяцев со дня поступления в Управление заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска со всеми необходимыми документами. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при соблюдении условий письменного обращения (заявления) о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с перечнем предоставляемой информации.

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, № 32, ст. 3301, "Российская газета", № 238-239, 08.12.1994);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, № 5, ст. 410, "Российская газета", № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", № 233, 28.11.2001, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, № 49, ст. 4552);

- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", № 31, 03.08.1998, ст. 3824., "Российская газета", №148-149, 06.08.1998);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005, "Российская газета", № 290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета", № 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211-212, 30.10.2001);

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание



законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, "Парламентская газета", № 7-8, 15.01.2005, "Российская газета", № 1, 12.01.2005);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", № 25, 13.02.2009);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", № 51, 15.03.2006, "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, №12, ст. 1232);

- Постановление Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст об утверждении ГОСТ Р 52044-2003 "Государственный стандарт Российской Федерации "Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения" (первоначальный текст документа опубликован в издании М., ИПК Издательство стандартов, 2003);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании "Брянск", № 23, 07.12.2005);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 26.09.2006 №536 «О принятии Положения о порядке установки рекламных конструкций на территории города Брянска» (первоначальный текст документа опубликован в издании "Брянск", № 27, 29.09.2006);

- настоящий Регламент;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.8. При обращении за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет:

1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) данные о заявителе - физическом лице: документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (доверенность);

4) согласие заявителя в письменной форме на обработку своих персональных данных согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

5) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (не требуется в случае установки рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности).

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;

б) копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной или муниципальной собственности, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества по результатам торгов (в форме конкурса), проведенных органами государственной власти, органами местного самоуправления или

уполномоченными ими организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия такого собственника.

В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником в доверительное управление, заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и доверительным управляющим при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом.

7) эскизный и рабочий проекты рекламной конструкции со сведениями об ее технических параметрах и привязкой к месту ее установки, в случаях установленных частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» в соответствии с утвержденной схемой размещения рекламных конструкций на территории города Брянска;

8) фотографии рекламного места до установки рекламной конструкции и фотомонтаж рекламного места после установки рекламной конструкции.

2.9. При обращении за получением решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель представляет:

1) уведомление в произвольной письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения (в случае, если заявитель является владельцем рекламной конструкции);

2) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции (в случае, если заявитель является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция), с сопроводительным письмом с просьбой об аннулировании разрешения;

3) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (доверенность).

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции;

в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;

г) сведения о согласии собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

д) квитанция об оплате государственной пошлины.

Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.10 административного регламента документы в Управление, МФЦ по собственной инициативе.

2.11. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Брянская городская администрация, Управление, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального

закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

в соответствии с частью 12 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.

2.13. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.14. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и прилагаемых к нему документов, уведомления об отказе от дальнейшего использования разрешения, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между собственником или владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции, являются:

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

2) состав, форма или содержание прилагаемых к заявлению документов не соответствуют требованиям законодательства.

2.15. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции являются:

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 13.03.2006 N 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 городского округа в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

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 частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

2.16. Оснований для отказа в выдаче решения об аннулировании

разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции законодательством не предусмотрено.

2.17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) получение согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.

2) изготовление эскизного и рабочего проекта рекламной конструкции со сведениями об ее технических параметрах.

3) изготовление ситуационного плана (схемы), с привязкой к месту установки рекламной конструкции, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, которое определяется схемой размещения рекламных конструкций на территории города Брянска в случаях установленных частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

4) изготовление фотографии рекламного места до установки рекламной конструкции и фотомонтажа рекламного места после установки рекламной конструкции.

2.19. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.20. Государственная пошлина или иная плата за аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не взимается.

2.21. Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 20 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут рабочего времени.

2.23. Срок регистрации заявления в порядке общего делопроизводства - 20 минут рабочего времени.

2.24. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.24.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- режима работы.

2.24.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.24.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;
- бланк заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.24.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

2.24.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

открытость деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет ([www.admin.bryansk.ru](http://www.admin.bryansk.ru)), на портале государственных услуг Российской Федерации ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

#### 3.1. Последовательность административных процедур.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

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

- прием, проверка заявления и пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно;
- направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в согласовании места установки рекламной конструкции;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, подготовка и направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Прием и проверка заявления и пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (заявление), оформленное в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению должны быть приложены в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Сотрудник, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их



содержание;

- сверяет копии представленных документов с их подлинниками и делает соответствующую отметку на копиях.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, возвращает представленные документы заявителю.

В случае представления заявителем документов в полном объеме сотрудник, ответственный за прием документов:

- регистрирует заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота

- в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления либо иному уполномоченному должностному лицу.

Срок административного действия - 1 календарный день.

Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и пакета документов или отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Начальник Управления либо уполномоченное должностное лицо:

- рассматривает документы, принятые от заявителя;

- определяет сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня со дня приема заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является определение сотрудника, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в согласовании места установки рекламной конструкции.

Уполномоченный сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в согласовании места установки рекламной конструкции:

- в Управление Федеральной налоговой службы по Брянской области - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, кадастровую выписку о земельном участке;

- в комитет по охране и сохранению объектов культурного наследия Брянской области документ, согласующий установку и эксплуатацию рекламной конструкции на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- в Управление по строительству и развитию территории города Брянска - документ, подтверждающий согласование дизайн-проекта рекламной конструкции с учетом соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки городского округа.

- в уполномоченный государственный орган или уполномоченный орган местного самоуправления, являющийся правообладателем недвижимого имущества, - документ, содержащий сведения о согласии этих органов на присоединение рекламной конструкции к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности.

Результатом выполнения данной административной процедуры является направление межведомственных запросов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 28 дней.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, подготовка и направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы органов (организаций), участвующих в согласовании места установки рекламной конструкции.

При отсутствии оснований, указанных в п. 2.15 раздела 2 настоящего Регламента, принимается решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции подписывается Главой Брянской городской администрации, которое выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления.

При наличии оснований, указанных в п. 2.15 настоящего Регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется на бланке Брянской городской администрации и выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления.

Результатом данной административной процедуры является получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа лично заявителем по месту подачи заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 28 дней.

3.4. Для принятия решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель предоставляет в Управление, МФЦ документы в соответствии с требованиями п.2.9 настоящего Административного регламента.

Уполномоченный сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги: осуществляет подготовку решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по следующим основаниям:

1) в связи с отказом владельца рекламной конструкции от дальнейшего ее использования;

2) в связи с прекращением договора между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в связи с отказом владельца рекламной конструкции от дальнейшего ее использования принимается в течение месяца с момента направления владельцем рекламной конструкции соответствующего письменного уведомления.

Решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в связи с расторжением договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, с владельцем рекламной конструкции принимается в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего расторжение указанного договора.

Подготовленное решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется на подпись Главе городской администрации.

Результатом данной административной процедуры является решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, о принятии которого уведомляется собственник имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, и владелец рекламной конструкции.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### 4.1. Текущий контроль за исполнением Административного

регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые в ходе выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Брянской городской администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) первого заместителя Главы Брянской городской администрации, начальника Управления;

- первому заместителю Главы Брянской городской администрации или Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности начальника Управления;

- первому заместителю Главы Брянской городской администрации, начальнику Управления или лицу, исполняющему обязанности начальника Управления, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей МФЦ и Управления.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Брянская

городская администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель начальника отдела аренды  
муниципальной собственности и  
информационного обеспечения  
Управления имущественных и  
земельных отношений Брянской  
городской администрации

Т.О. Завгородняя

Начальник Управления  
имущественных и земельных  
отношений Брянской городской  
администрации

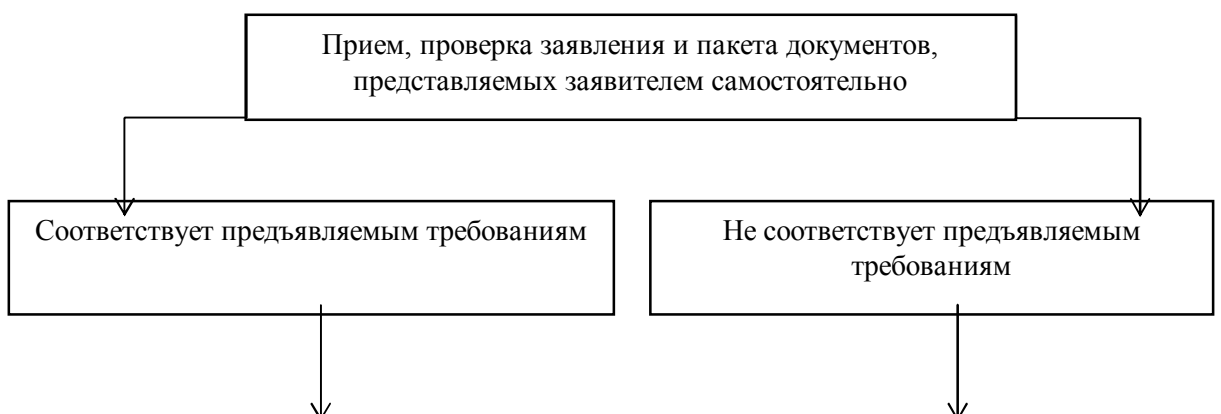
В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы  
городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций  
на территории города Брянска,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от 21.04.2016 № 1308-п

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**







Заместитель начальника отдела  
аренды муниципальной собственности  
и информационного обеспечения  
Управления имущественных и  
земельных отношений Брянской  
городской администрации

Т.О. Завгородняя

Начальник Управления  
имущественных и земельных  
отношений Брянской городской  
администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы  
городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение №2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций  
на территории города Брянска,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от 21.04.2016 № 1308-п

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.  
о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции**

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица)  
ИНН/ОГРН организации \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_  
Паспортные данные \_\_\_\_\_

Сведения о конструкции:

Район \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_  
Вид рекламной конструкции \_\_\_\_\_

Размеры конструкции: высота \_\_\_\_\_ ширина \_\_\_\_\_ кол-во сторон \_\_\_\_\_  
 Площадь рекламного поля \_\_\_\_\_ Наличие подсвета: да \_\_\_ нет \_\_\_

Собственник(и) земельного участка, здания или иного имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_

При проектировании, изготовлении, монтаже, эксплуатации и утилизации рекламной конструкции обязуюсь (обязуемся) соблюдать требования действующего законодательства, нормативных актов по безопасности дорожного движения.

Обязуюсь (обязуемся) восстановить благоустройство территории после установки (демонтажа) рекламной конструкции.

После прекращения по любым основаниям действия разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в том числе аннулирования разрешения или признания недействительным) обязуюсь (обязуемся) осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение тридцати дней и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

Обязуюсь (обязуемся) уведомлять орган местного самоуправления, выдавший разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции.

Обязуюсь (обязуемся) соблюдать требования действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих распространение наружной рекламы.

Все сведения по вопросам выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции прошу (просим) сообщать указанному уполномоченному лицу \_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо, контактную информацию)

Корреспонденцию в мой (наш) адрес прошу (просим) направлять по адресу:

К настоящему Заявлению прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

М.П. заявителя

Заместитель начальника отдела  
 аренды муниципальной собственности  
 и информационного обеспечения

Управления имущественных и  
земельных отношений Брянской  
городской администрации

Т.О. Завгородняя

Начальник Управления  
имущественных и земельных  
отношений Брянской городской  
администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы  
городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по выдаче разрешений на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций  
на территории города Брянска,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от 21.04.2016 № 1308-п

### Согласие на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и сведения о выдавшем его органе

\_\_\_\_\_ проживающий (ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю управлению имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации, адрес местонахождения: 241002, г. Брянск, Советский район, пр-т Ленина, д.35, согласие на обработку своих персональных данных, в целях связанных с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций на территории города Брянска, а также в целях принятия по данному вопросу решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, и содержащуюся в нем фотографию, адрес места жительства и места пребывания, номера контактных телефонов, адрес электронной почты и иная контактная информация (далее - «персональные данные»). Обработка моих персональных данных может включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и является неотъемлемой частью заявки на участие в торгах, действует в течение пяти лет, и может быть отозвано путем направления мною в управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации соответствующего письменного заявления в произвольной форме.

Подпись:

---

расшифровка подписи (ФИО указываются полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель начальника отдела  
аренды муниципальной собственности  
и информационного обеспечения  
Управления имущественных и  
земельных отношений Брянской  
городской администрации

Т.О. Завгородняя

Начальник Управления  
имущественных и земельных  
отношений Брянской городской  
администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы  
городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение №3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по выдаче разрешений на  
установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций на  
территории города Брянска,  
утвержденному постановлением  
Брянской городской администрации  
от 21.04.2016 № 1308-п

**БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАЗРЕШЕНИЕ №**

**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на  
территории города Брянска**

**г. Брянск**

**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Брянская городская администрация, действующая на основании Устава города Брянска, Решения Брянского городского Совета народных депутатов от 26.09.2006 №536 «О принятии Положения о порядке

установки рекламных конструкций на территории города Брянска», руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», выдает **Разрешение на установку и эксплуатацию нижеуказанной рекламной конструкции на территории города Брянска**

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, ИНН /КПП фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН физического лица,  
свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_  
юридический адрес /домашний адрес физического лица)

установку нижеуказанной рекламной конструкции на территории города Брянска.

**1.Адрес рекламной конструкции:**

**2.Тип рекламной конструкции:**

**3.Основные технические характеристики рекламной конструкции, в том числе размеры (габариты):** высота \_\_\_\_ метров, ширина \_\_\_\_ метров, количество сторон \_\_\_\_, площадь информационного поля \_\_\_\_ м<sup>2</sup> наличие подсвета: **да/нет**

**4.Рекламное место согласовано** (указываются согласующее лицо (учреждение или предприятие), реквизиты документов, дата и срок согласования):

**5.Собственник** земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция:

**6.Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**7.Рекламная конструкция** зарегистрирована в Городском реестре рекламных мест за № \_\_\_\_\_.

**Срок действия разрешения:**

<i>Срок действия разрешения</i>	<i>Оплачено</i>		
	<i>№ документа</i>	<i>дата</i>	<i>сумма</i>
	<i>n/n №</i>		
	<i>Примечания:</i>		

\* С Положением о порядке установки рекламных конструкций на территории города Брянска ознакомлен(а)\_\_\_\_\_.

**Разрешение действительно при соблюдении следующих условий:**

1. Рекламораспространитель обязан в строгом соответствии выполнять предписания, выданные Брянской городской администрацией о нарушении действующего федерального законодательства и нормативных актов местного самоуправления.

2. Рекламораспространитель обязан использовать предоставленное рекламное место по целевому назначению, выполнить изготовление и установку рекламной конструкции в строгом соответствии с согласованным проектом.

В случае выявления несоответствия рекламной конструкции утвержденному проекту в недельный срок устранить отклонения от проекта.

3. Рекламораспространитель обязан установить рекламную конструкцию не позднее одного года с момента получения Разрешения на установку рекламной конструкции, уведомив отдел рекламы Брянской городской администрации о дате монтажа.

4. Рекламораспространитель обязан разместить на рекламной конструкции (в случае если рекламная конструкция является отдельно стоящей) маркировку с указанием владельца рекламной конструкции (наименования организации, Ф.И.О. физического лица), номеров контактных телефонов.

5. Рекламораспространитель несет ответственность за техническое состояние рекламной конструкции, безопасность ее креплений как в целом, так и отдельных ее частей, за электро-, пожаро- и экологическую безопасность, а также несет риск случайной гибели рекламной конструкции в целом и отдельных ее частей.

6. Рекламораспространитель обязан обеспечить предусмотренную конструкцией подсветку рекламной конструкции в темное время суток, если это предусмотрено проектом, эксплуатировать световую рекламу в строгом соответствии с нормами и предписаниями соответствующих уполномоченных служб (организаций), соблюдать установленный режим эксплуатации.

7. Рекламораспространитель обязан содержать рекламную конструкцию в надлежащем санитарном состоянии, которое обеспечивает отсутствие дефектов конструкции и информационного изображения, а также обеспечивать уборку и благоустройство территории, предназначенной для размещения конструкции, за свой счет и своими силами или заключить договор по уборке и благоустройству с соответствующими организациями.

8. Рекламораспространитель обязан обеспечивать благоустройство территории, на которой размещена рекламная конструкция в соответствии с утвержденным проектом и действующими нормативными актами, принятыми органами государственной власти и местного самоуправления.

9. Рекламораспространитель обязан не размещать рекламу, запрещенную действующим законодательством.

10. В случае досрочного демонтажа рекламной конструкции, Рекламораспространитель обязан уведомить об этом Брянскую городскую администрацию.

11. При необходимости проведения после демонтажа рекламной конструкции ремонта фасада здания или работ по благоустройству территории на месте расположения рекламной конструкции,



Рекламораспространитель проводит эти работы в срок не более одного месяца.

12. Иные условия: \_\_\_\_\_.

**Глава Брянской городской**

**администрации**

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

**Начальник управления имущественных и**

**земельных отношений**

**Брянской городской администрации**

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

\*Рекламораспространитель несет ответственность за недостоверную и неполную информацию, указанную в документах, являющихся основанием для выдачи Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Брянска, в соответствии с действующим федеральным законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

Заместитель начальника отдела аренды

муниципальной собственности и

информационного обеспечения

Управления имущественных и

земельных отношений Брянской

городской администрации

Т.О. Завгородняя

Начальник Управления

имущественных и земельных

отношений Брянской городской

администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель Главы

городской администрации

В.Н. Предеха