

д) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если Заявителем является юридическое лицо или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае, если Заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

е) документа, подтверждающего оплату государственной пошлины;

ж) протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (для рекламных конструкций, при установке и эксплуатации которых планируется использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме), в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным кодексом РФ, являющегося документом, подтверждающим согласие данных собственников;

з) документов, подтверждающих письменное согласие собственника или иного законного владельца (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) соответствующего недвижимого имущества на установку на этом имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, не являющихся многоквартирными домами и не находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск, в том числе находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов РФ);

и) документов, подтверждающих письменное согласие МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) на установку на муниципальном имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск);

к) проекта рекламной конструкции, выполненного в цвете и включающего в себя: фотофиксацию места размещения рекламной конструкции с фотомонтажом и размерами рекламной конструкции; схему привязки рекламной конструкции на фрагменте плана города, проектно-конструкторскую и монтажную документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции; конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами; проект электроустановки рекламной конструкции (за исключением случаев отсутствия возможности подключения рекламной конструкции к источнику энергоснабжения); заключение о техническом состоянии и несущей способности кровли здания, сооружения, павильона (для крышных установок).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Отдел:

- в оригиналах (документы, указанные в подпунктах "а" - "г", "ж", "з" (в отношении рекламных конструкций, установленных на объектах недвижимого имущества, не находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "к" настоящего пункта) и копиях (документы, указанные в подпунктах "д" - "е", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "и" настоящего пункта, представляются по желанию Заявителя) - при личном обращении Заявителя для получения муниципальной услуги;

- в оригинале (документ, указанный в подпункте "а" настоящего пункта), в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке (документы, указанные в подпунктах "б" - "г", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, не находящихся в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации) "к" настоящего пункта) и копиях (документы,

указанные в подпунктах "д" - "е", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "и" настоящего пункта, представляются по желанию Заявителя) - при направлении Заявителем заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтового отправления или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью (далее - электронных документов), по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Для рассмотрения заявления, указанного в настоящем пункте, уполномоченный специалист Отдела в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения заявления запрашивает документы, указанные в подпунктах "д", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "и" (в случае, если Заявитель не представил эти документы по собственной инициативе), "е" настоящего пункта Административного регламента, а также выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества, на котором предполагается установка и эксплуатация рекламной конструкции (далее - выписка из ЕГРН), в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Отдел лично либо посредством почтового отправления, либо в форме электронных документов по электронной почте или посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.».

1.2. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги являются:

1) текст заявления не поддается прочтению, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

2) заявление не содержит информацию о месте и/или сроке установки рекламной конструкции;

3) заявление не подписано Заявителем или подписано неуполномоченным лицом;

4) представлен не полный перечень документов, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах "д" - "е", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "и" пункта 9 Административного регламента;

5) отсутствие документов и/или сведений, подтверждающих оплату государственной пошлины;

6) на заявленное место размещения рекламной конструкции ранее поступило Заявление о выдаче разрешения на размещение рекламной конструкции от другого лица и находится на рассмотрении либо на заявленное место ранее уже выдано разрешение на размещение рекламной конструкции;

7) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в подпунктах "д" - "е", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "и" пункта 9 Административного регламента, а также выписки из ЕГРН);

8) истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (за исключением документов, указанных в подпунктах "д" - "е", "з" (в отношении рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации), "и" пункта 9 Административного регламента, а также выписки из ЕГРН).».

1.3. Подпункт б) пункта 11 изложить в следующей редакции:

«б) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".».

1.4. В пункте 13 слова «сорока минут» заменить словами «пятнадцать минут».

1.5. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- регистрация заявления - в день поступления заявления в Отдел, при подаче лично сотруднику МФЦ - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления (для передачи заявления в Отдел). В случае подачи заявления в субботу заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня за выходным;

при получении посредством почтовой или электронной связи Специалистом КУМИ - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в срок не более 10 рабочих дней с даты регистрации в Отделе заявления;

- подготовка и выдача разрешения на установку рекламной конструкции - не позднее двух месяцев с даты регистрации заявления с документами в Отделе;

- выдача Заявителю письменного ответа за подписью начальника Отдела об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции - не позднее двух месяцев с даты регистрации заявления с документами в Отделе.».

1.6. Наименование раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: «V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ».

1.7. Раздел 5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальную и коллективную) в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (Отдела) (кроме главы города) в порядке подчиненности начальнику Отдела либо Главе города;

- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города, курирующему отдел строительства и архитектуры и Главе города;

- заместителя Главы города - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон № 210-ФЗ), подаются руководителям этих организаций.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ Администрации (Отдела), должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

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

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

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования в отношении Администрации, должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, является регистрация жалобы, представленной непосредственно Заявителем или его представителем. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрации, заместителя Главы города подается в Администрацию города и может быть направлена по почте, на официальный сайт муниципального образования город Енисейск в сети Интернет, через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на действия (бездействия) должностного лица Администрации (кроме Главы города), должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации подается в Администрацию может быть направлена по почте, на электронный адрес Администрации в сети Интернет, через многофункциональный центр, единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и

муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта администрации города Енисейска www.eniseysk.com. при переходе по ссылке "Отзывы граждан о предоставлении муниципальных услуг" на главной странице в разделе "Муниципальные услуги администрации города Енисейска и подведомственных учреждений";

регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.krskstate.ru (далее - РПГУ) на странице муниципальной услуги, нажав кнопку "Подать жалобу";

единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее - ЕГПУ) при переходе на портал "Досудебное обжалование".

Жалоба регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов в Администрации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников;

4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.

5.7. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 календарных дней со дня регистрации такой жалобы, если иное не установлено Правительством РФ.

5.7.1. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9.1. Решения, действие (бездействие) Администрации (Отдела), муниципального служащего, специалистов могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано заинтересованным лицом в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Администрации.

В случае если действие (бездействие), принятое решение в ходе предоставления услуги затрагивает права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.»

2. Утвердить приложение № 2 (Рекомендуемая форма заявления о получении разрешения на установку рекламной конструкции) к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Енисейска, утвержденному Постановлением Администрации города Енисейска от 31 декабря 2013 г. № 385-п (приложение № 1 к настоящему постановлению).

3. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию финансам (Н.В. Степанова).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы города



Н.В. Степанова

Приложение № 1
к постановлению Администрации
г. Енисейска Красноярского края
от 05.08 2021 г. № 80-п

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешений
на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций
на территории города Енисейска,
утвержденному Постановлением
Администрации города Енисейска
от 31 декабря 2013 г. N 385-п

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о получении разрешения на установку рекламной конструкции

Начальнику Отдела
строительства и архитектуры
Администрации города Енисейска

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Заявитель

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. последнее - при наличии)
физического лица, индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя

(для юридических лиц)

Адрес местонахождения

Телефон

СВЕДЕНИЯ О РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Адрес _____

Место установки _____

Тип рекламной конструкции _____

Наличие подсветки _____

Размеры _____

Общая площадь информационного поля _____

Срок распространения рекламы _____

Приложением к настоящему заявлению являются:

1) копия паспорта (для физических лиц и уполномоченных представителей юридических лиц);

2) копия доверенности (для уполномоченных представителей физических и юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае если заявителем является юридическое лицо или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

4) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (для рекламных конструкций, при установке и эксплуатации которых планируется использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме);

5) документов, подтверждающих письменное согласие собственника или иного законного владельца (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) соответствующего недвижимого имущества на установку на этом имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, не являющихся многоквартирными домами и не находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск, в том числе находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов РФ);

6) документов, подтверждающих письменное согласие МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска (в виде протокола или иного документа об итогах торгов - для рекламных конструкций, размещаемых по итогам торгов; договора, предварительного договора или иного документа - для рекламных конструкций, размещение которых в соответствии с действующим законодательством возможно без проведения торгов) на установку на муниципальном имуществе рекламной конструкции (для рекламных конструкций, устанавливаемых на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования город Енисейск);

7) проект рекламной конструкции, включающий в себя:

- фотофиксацию места размещения рекламной конструкции с фотомонтажом рекламной конструкции;

- схему привязки рекламной конструкции на фрагменте плана города;

- проектно-конструкторскую и монтажную документацию на рекламную конструкцию в масштабе с указанием материала, параметров и основных узлов конструкции;

- конструктивный чертеж рекламной конструкции и способов ее крепления, подтвержденный соответствующими расчетами;

- проект электроустановки рекламной конструкции (за исключением случаев отсутствия возможности подключения рекламной конструкции к источнику энергоснабжения);

- заключение о техническом состоянии и несущей способности кровли здания, сооружения, павильона (для крышных установок).

8) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))