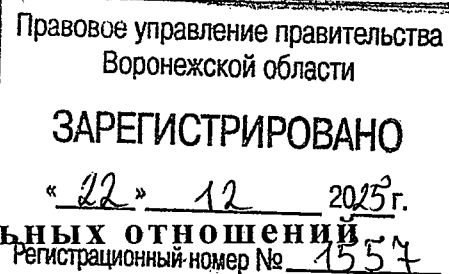




**Министерство имущественных и земельных отношений
Воронежской области
(Минимущества ВО)**



П Р И К А З

05.12.2025

№ 3529

г. Воронеж

Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж»

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области», постановлением Правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области», в целях приведения в соответствие действующему законодательству

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365 «Об утверждении Административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 30.12.2015 № 2376 «О внесении изменений в отдельные Административные регламенты департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 03.10.2016 № 1556 «О внесении изменений в Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 25.09.2017 № 2031 «О внесении изменений в Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 23.11.2017 № 2511 «О внесении изменений в

Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж», утвержденный приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 18.07.2018 № 1721 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 15.02.2019 № 324 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 28.12.2019 № 3387 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.10.2022 № 2648 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 23.08.2023 № 2338 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365»;

- приказ министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области от 11.12.2023 № 3739 «О внесении изменений в приказ

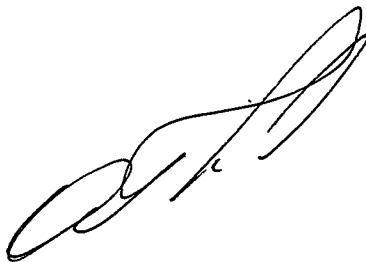
департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 20.08.2015 № 1365».

3. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

4. Отделу регулирования рекламной деятельности и организации закупок (Кириллова) обеспечить официальное размещение настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Воронежской области Эсауленко О.А.

Министр



О.С. Провоторова

Утвержден
приказом
министерства имущественных
и земельных отношений
Воронежской области
от 05.12.2025 № 3529

**Административный регламент министерства имущественных и
земельных отношений Воронежской области по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций
на территории городского округа город Воронеж»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж».

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между Министерством <1> и заявителями, АУ «МФЦ» <2> (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей:

В качестве заявителей могут выступать собственники или иные указанные в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона о рекламе <3> законные владельцы соответствующего недвижимого имущества либо владельцы рекламных конструкций.

Заявителями являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж.

От имени юридических лиц заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности на осуществление действий от имени данных лиц.

От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции могут подавать лица, действующие в соответствии с законодательством без доверенности, представители по доверенности на осуществление действий от имени данных лиц.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг <4> и на Едином портале <5>.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление государственной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж;
- принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления заявителю:

- уведомления о предоставлении государственной услуги и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж;
- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием причин такого отказа).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) в электронной форме с прикреплением документа на бумажном носителе, направленного в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале, портале Воронежской области <6>;
- б) посредством почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя);
- в) посредством обращения заявителя (представителя заявителя) в АУ «МФЦ».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов.

2.4.2. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче соответствующего разрешения принимается в течение двух месяцев со дня регистрации документов, представленных заявителем для получения соответствующего разрешения.

2.4.3. При подаче заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на бумажном носителе соответствующее решение и (или) разрешение на бумажном носителе направляется заявителю независимо от его категории (признаков) в течение одного рабочего дня после его принятия. При подаче заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в форме электронного документа соответствующее решение и (или) разрешение направляется заявителю независимо от его категории (признаков) в электронной форме с прикреплением документа на бумажном носителе в течение одного рабочего дня после его принятия.

2.4.4. По личному заявлению заявителя предоставление государственной услуги может быть приостановлено.

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

2.5.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оплачивается государственная пошлина в размере, определенном подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса РФ <7>. Сведения о государственной пошлине размещены на Едином портале, портале Воронежской области. Оплата осуществляется заявителями путем наличного или безналичного расчета через кредитные организации на банковские реквизиты получателя государственной пошлины, которые размещены на официальном сайте Министерства.

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

государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, отвечающее требованиям настоящего Административного регламента, подлежат регистрации сотрудником отдела документационного обеспечения КУ ВО «Управление областным имуществом» в день его получения. В случае получения заявления и документов после 16:00 рабочего дня или в нерабочее время регистрация осуществляется до 11:00 на следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении государственной услуги поступает из Единого портала в личный кабинет Министерства с присвоением в автоматическом режиме даты регистрации и регистрационного номера.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.8.1. Здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Перед зданием должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения, в том числе для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе

государственной власти и организациях, осуществляющих предоставление государственной услуги.

2.8.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и бланками заявлений.

2.8.3. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.8.4. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Министерства, сайте АУ «МФЦ»);
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- срок предоставления государственной услуги;
- место размещения специалистов и режим работы;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием запросов и устное информирование заявителей;
- адрес официального сайта Министерства, АУ «МФЦ»;

- номера телефонов для справок, факсов, адреса электронной почты министерства, АУ «МФИ»;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- номера телефонов и адресов для обжалования решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

2.8.5. На Едином портале размещаются:

- информация о получателе государственной услуги;
- перечень необходимых документов для получения государственной услуги;
- информация о сроке оказания государственной услуги;
- информация о месте нахождения Министерства, почтовый адрес, адрес электронной почты и телефоны Министерства.

2.8.6. АУ «МФИ» обеспечивает доступность помещений для инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона о социальной защите инвалидов <8>.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.10.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предполагается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Воронежской области не предусмотрена.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298<9>.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги - Единый портал, портал Воронежской области (при наличии технической возможности).

В информационной системе заявителю предоставляется возможность:

- получения образца необходимого заявления для предоставления государственной услуги;
- формирования запроса о предоставлении государственной услуги;
- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также мотивированный отказ в приеме запроса и комплекта документов;

- получения сведений о ходе выполнения государственной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих.

При организации записи на прием в АУ «МФЦ» заявителю обеспечивается возможность:

- ознакомления с расписанием работы АУ «МФЦ» либо уполномоченного сотрудника АУ «МФЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в АУ «МФЦ» графика приема заявителей.

Вид электронной подписи, используемой заявителем при обращении за государственной услугой в электронной форме, определяется исходя из требований постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 <10>.

2.10.3. Предоставление государственной услуги посредством АУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

АУ «МФЦ» не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги АУ «МФЦ» осуществляет:

- взаимодействие с Министерством, иными органами и организациями в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
- информирование организаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.10.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги лицам, указанным в абзаце первом п. 1.2 раздела I настоящего Административного регламента.

2.10.6. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется лицам, указанным в абзаце первом п. 1.2 раздела I настоящего Административного регламента.

2.10.7. Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в АУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из

информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблицах № 1, № 2, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Форма заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- отсутствие документов, предусмотренных в таблице 1, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, или представление документов не в полном объеме;

- представление заявителем документов, содержащих ошибки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- наличие в заявлении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции незаполненных обязательных полей;

- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- отсутствие сведений об оплате государственной пошлины;

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- несоответствие проекта рекламной конструкции дизайн-регламенту.

2.12.2. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала являются:

- не заполнение обязательных полей в форме электронного заявления, заполнение обязательных полей в форме электронного заявления с ошибками;

- отсутствие документов, предусмотренных в таблице 1, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, или представление документов не в полном объеме;

- наличие противоречивых сведений в электронном заявлении и приложенных к нему документах;

- отсутствие сведений об оплате государственной пошлины;

- заявление и документы, поданные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.12.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги по инициативе Министерства не имеется.

Государственная услуга может быть приостановлена по личному заявлению заявителя.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схёмы размещения рекламных конструкций;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Воронеж;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона о рекламе.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, регистрация заявления, рассмотрение представленных документов на предмет правильности заполнения заявления и комплектности приложенных документов, принятие решения об отказе в приеме документов;
- экспертиза представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия и

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- подготовка и направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Профилирование заявителя осуществляется Министерством путем анкетирования либо в электронном виде на Едином портале, портале Воронежской области и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих определить категории (признаки) заявителя.

3.1.2. По результатам профилирования определяются категории (признаки) заявителя, указанные в приложении № 2 настоящего Административного регламента.

3.2. Прием заявления и документов для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, регистрация заявления, рассмотрение представленных документов на предмет правильности заполнения заявления и комплектности приложенных документов, принятие решения об отказе в приеме документов

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя или уполномоченного представителя в АУ «МФЦ» по выбору, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) с заявлением и комплектом документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо поступление заявления и документов с Единого портала, портала Воронежской области.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через АУ «МФЦ» зарегистрированное заявление с комплектом прилагаемых документов передается с сопроводительным письмом в адрес Министерства в течение одного рабочего дня с момента приема документов.

3.2.2. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в АУ «МФЦ» специалист, уполномоченный на прием заявлений (далее - специалист):

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления государственной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

Специалист удостоверяется, что:

- документы надлежащим образом удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или уполномоченных должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Специалист АУ «МФЦ» проводит проверку заявления о предоставлении государственной услуги и комплекта документов в

соответствии с приложениями № 3, № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Если представленные копии документов не заверены в установленном законом порядке, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.5. При установлении фактов, указанных в п. 2.12.1. настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. При отсутствии препятствий для предоставления государственной услуги либо по настоянию заявителя специалист:

- выдает заявителю расписку о приеме документов на предоставление государственной услуги;
- сообщает заявителю о предварительной дате исполнения государственной услуги.

3.2.7. При передаче в Министерство от МФЦ документов на предоставление государственной услуги заявление регистрируется сотрудником отдела документационного обеспечения КУ ВО «Управление областным имуществом» в день его получения. В случае получения заявления и документов после 16:00 рабочего дня или в нерабочее время регистрация осуществляется до 11:00 на следующий рабочий день.

Внесение записи о приеме заявления в реестр учета входящих документов осуществляется в соответствии с правилами ведения учета документов.

3.2.8. При поступлении заявления с прилагаемым пакетом документов в отдел регулирования рекламной деятельности и организации закупок Министерства специалист отдела проводит проверку заявления о предоставлении государственной услуги и комплектность документов в соответствии с приложениями № 3, № 5 к настоящему Административному регламенту.

При установлении фактов, указанных в п. 2.12.1. настоящего Административного регламента, специалист отдела в течение 3 календарных дней направляет письменное уведомление заявителю об отказе в приеме документов и их возврате с разъяснением причин, послуживших основанием для такого отказа и возможности повторного обращения после устранения недочетов. При этом срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться заново с даты поступления соответствующего заявления.

3.2.9. Регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги, поданных посредством Единого портала, портала Воронежской области осуществляется автоматически в день поступления заявления и документов.

3.2.10. После поступления электронной формы заявления с документами в Министерство специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

- уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверяет поступившую форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента в течение 3 календарных дней с момента приема запроса;
- уведомляет заявителя о начале предоставления процедуры государственной услуги, а также направляет сведения о дате окончания

предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.2.11. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и регистрация заявления.

3.2.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

3.3. Экспертиза представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела регулирования рекламной деятельности и организации закупок (далее специалист отдела) заявления с прилагаемым пакетом документов.

Экспертиза и проверка правильности и достоверности представленных документов осуществляется специалистом отдела в течение 7 календарных дней с момента получения заявления.

3.3.2. Специалист отдела:

- проверяет заявление и представленные документы на полноту, комплектность и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;
- осуществляет иные действия в отношении представленных документов, их экспертизу и выявление возможных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. После действий, указанных в п. 3.3.2 настоящего Административного регламента, специалист отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в

электронной форме формирует и направляет следующие запросы:

- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

- в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины.

- в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области о предоставлении документа, согласующего размещение рекламной конструкции на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), принятых под государственную охрану, и вблизи объектов культурного наследия.

- в управлении главного архитектора администрации городского округа город Воронеж о предоставлении документа, согласующего размещение рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки городского округа город Воронеж.

- в Госавтоинспекцию ГУ МВД России по Воронежской области и отдел Госавтоинспекции УМВД России по г. Воронежу о предоставлении документа, согласующего размещение рекламной конструкции на соответствие требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта (в случае размещения рекламной конструкции на фасаде здания, сооружения).

3.3.4. По результатам полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов (сведений) специалист отдела осуществляет их проверку.

3.3.5. При отсутствии оснований, указанных в п. 2.12.2 настоящего Административного регламента, принимается решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции оформляется приказом Министерства.

3.3.6. При наличии оснований, указанных в п. 2.12.2 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителю с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Срок исполнения действий по истребованию документов и принятию решений о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 47 календарных дней.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры по п. 3.3 настоящего Административного регламента составляет 54 календарных дня.

3.4. Подготовка и направление (выдача) заявителю решения о предоставлении государственной услуги и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. В случае принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции специалист отдела готовит проект разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

В разрешении на установку рекламной конструкции указываются

следующие сведения:

- владелец рекламной конструкции;
- тип и вид рекламной конструкции;
- площадь информационных полей рекламной конструкции;
- адрес места установки рекламной конструкции;
- собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
- реквизиты договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- основание выдачи разрешения;
- срок действия разрешения;
- орган, выдавший разрешение;
- номер и дата выдачи разрешения и иные сведения.

3.4.3. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителю или в форме электронного документа с прикреплением документа на бумажном носителе с использованием Единого портала и портала Воронежской области.

3.4.4. При поступлении в Министерство заявления через АУ «МФЦ» зарегистрированное уведомление о предоставлении государственной услуги и разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются с сопроводительным письмом в адрес АУ «МФЦ» в день регистрации указанных документов.

3.4.5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в АУ «МФЦ» установлены соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области АУ «МФЦ» и Министерством от 20.02.2024, а также постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 <11> и постановлением Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 <12>.

3.4.6. Срок исполнения действий по подготовке проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 3 календарных дня.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры по п. 3.4 настоящего Административного регламента составляет 4 календарных дня.

3.4.8. Результатом административной процедуры является направление в АУ «МФЦ» или по адресу, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении государственной услуги и разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством Единого портала;
- посредством почтовой связи;
- посредством АУ «МФЦ».

I. Перечень условных обозначений и сокращений

- <1> Министерство – министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области;
- <2> АУ «МФЦ» - автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- <3> Федеральный закон о рекламе – Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- <4> Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- <5> Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- <6> Портал Воронежской области - информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- <7> Налоговый кодекс РФ - Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- <8> Федеральный закон о социальной защите инвалидов - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- <9> Постановление Правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 – постановление Правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг»;
- <10> Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- <11> Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 - Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- <12> Постановление Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 - Постановление Правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II Условные обозначения:

1. ЭД - в форме электронного документа, направленного с Единого портала или портала Воронежской области;
2. ОМЦ - посредством обращения в АУ «МФЦ»;
3. О - представляется оригинал документа;
4. О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
5. К - представляется копия документа;
6. К(з) – представляется надлежаще заверенная копия документа;
7. Ф – представляется в формате А4;
8. П(д) – проектная документация должна соответствовать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНиП), правил устройства электроустановок (ПУЭ), стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), паспорту фасада здания (сооружения), разработанного в соответствии с Дизайн-регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 21.10.2015 № 806 «Об утверждении Дизайн-регламента «Внешний вид фасадов зданий и сооружений в городском округе город Воронеж», и иным требованиям Дизайн-регламента в случае установки и эксплуатации рекламной конструкции на фасаде здания (сооружения), разработанная организацией, являющейся членом саморегулируемой организации (СРО) и имеющей допуск к определенному виду работ;
9. Д - документы должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством и поддаваться прочтению;
10. Д(р) – паспорт фасада здания утверждается в соответствии с Дизайн-регламентом, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 21.10.2015 № 806 «Об утверждении Дизайн-регламента «Внешний вид фасадов зданий и сооружений в городском округе город Воронеж».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	Юридическое лицо (руководитель хозяйствующего субъекта в сфере наружной рекламы или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени этого юридического лица (собственник рекламной конструкции), действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами), обратившееся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – А	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
2	Представитель юридического лица (собственника рекламной конструкции), действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – Б	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
3	Индивидуальный предприниматель (лицо, действующее в соответствии с законодательством без доверенности (собственник рекламной конструкции)), обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – В	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на

		территории городского округа город Воронеж
4.	Представитель индивидуального предпринимателя (собственника рекламной конструкции), действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – Г	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
5.	Физическое лицо (собственник рекламной конструкции), действующий в соответствии с законодательством, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – Д	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
6.	Представитель физического лица (собственника рекламной конструкции), действующий на основании доверенности, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж - Е	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
7	Юридическое лицо (собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе арендатор или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени этого юридического лица, действующие в соответствии с законодательством и учредительными документами), обратившееся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – Ж	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж

8	Представитель юридического лица (собственника недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе арендатора), действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – З	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
9	Индивидуальный предприниматель (лицо, действующее в соответствии с законодательством без доверенности (собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе арендатор)), обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – И	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
10	Представитель индивидуального предпринимателя (собственника недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе арендатора), действующий в силу полномочий, основанных на доверенности, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – К	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
11	Физическое лицо (собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе арендатор), действующий в соответствии с законодательством, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – Л	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж

12	Представитель физического лица (собственника недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе арендатора), действующий на основании доверенности, обратившийся с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж – М	1. Принятие решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж и выдача разрешения; 2. Принятие решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж
----	---	---

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 1

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Воронеж				
1	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	заявление	ЭД, ОМЦ	О, Д
2	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	ЭД, ОМЦ	К, Д
3	Б,Г,Е,З,К,М	доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии). В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица (если от имени заявителя действует иное лицо)	ЭД, ОМЦ	О или К(з), Д
4	А,Б,В,Г,Д,Е	согласие собственника или иного законного владельца	ЭД, ОМЦ	О или К(з), Д

		соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, за исключением недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности		
5	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	протокол общего собрания 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 Российской Федерации если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	ЭД, ОМЦ	О или К, Д
6	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества либо лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором, в случае если заявитель не является собственником недвижимого имущества, к которому	ЭД, ОМЦ	О или К(з), Д

		присоединяется рекламная конструкция, за исключением недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Воронежской области		
7	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	цветной компьютерный фотомонтаж с разных ракурсов, показывающий размещение рекламной конструкции на здании, строении, сооружении, объекте незавершенного строительства на дату подачи заявления, утвержденный заявителем и согласованный с собственником имущества, к которому должна быть присоединена рекламная конструкция	ЭД, ОМЦ	О, Ф, Д
8	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	проектная документация, включающая в себя чертежи, расчеты на прочность, устойчивость, нагрузку на фундамент, ветровую, снеговую нагрузки, а также правила электроустановки и т.д.	ЭД, ОМЦ	О или К, П(д), Д
9	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	положительное заключение по технической экспертизе проекта, выполненное организацией, являющейся членом саморегулируемой организации (СРО) в случае если проект разработан организацией, не имеющей свидетельства СРО	ЭД, ОМЦ	О или К, Д
10	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	выписка из реестра членов СРО	ЭД, ОМЦ	К, Д

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А,Б,Ж,З	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЭД, ОМЦ	К, Д
2	В,Г,И,К	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ЭД, ОМЦ	К, Д
3	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	ЭД, ОМЦ	К, Д
4	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	документ, согласующий размещение рекламной конструкции на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, принятых под государственную охрану и вблизи объектов культурного наследия	ЭД, ОМЦ	К, Д
5	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	документ, согласующий размещение рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки городского округа	ЭД, ОМЦ	К, Д
6	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	документ, подтверждающий согласие органов государственной власти, органов местного	ЭД, ОМЦ	К, Д

		самоуправления или уполномоченных ими организаций в случае, если рекламная конструкция присоединяется к недвижимому имуществу, находящемуся в государственной или муниципальной собственности		
7	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в государственной собственности Воронежской области	ЭД, ОМЦ	К, Д
8	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в случае установки и эксплуатации на объектах недвижимости, находящихся в государственной или муниципальной собственности	ЭД, ОМЦ	К, Д
9	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	паспорт фасада здания (сооружения), утвержденный в соответствии с нормативным актом, в случае если установка и эксплуатация рекламной конструкции подразумевается на фасаде здания (сооружения)	ЭД, ОМЦ	К, Д(р), Д
10	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М	документ, подтверждающий оплату государственной пошлины	ЭД, ОМЦ	К, Д

Приложение № 4
к административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
городского округа город Воронеж»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	отсутствие документов, предусмотренных в таблице 1, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, или представление документов не в полном объеме	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
2	представление заявителем документов, содержащих ошибки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
3	наличие в заявлении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции незаполненных обязательных полей	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
4	подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
5	отсутствие сведений об оплате государственной пошлины	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
6	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
7	несоответствие проекта рекламной конструкции дизайн-регламенту	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Единого портала		
1	не заполнение обязательных полей в форме электронного заявления, заполнение обязательных полей в форме электронного заявления с ошибками	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
2	отсутствие документов, предусмотренных в таблице 1, содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, или представление документов не в полном объеме	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М

3	наличие противоречивых сведений в электронном заявлении и приложенных к нему документах	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
4	отсутствие сведений об оплате государственной пошлины	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
5	заявление и документы, поданные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
2	несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схемы размещения рекламных конструкций	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
3	нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
4	нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа город Воронеж	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
5	нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М
6	нарушение требований, установленных частью 5 в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции используется общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона о рекламе	А,Б,В,Г,Д,Е,Ж,З,И,К,Л,М

Приложение № 5
к административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
городского округа город Воронеж»

**Форма заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной
конструкции на территории городского округа город Воронеж**

Министру
имущественных и земельных
отношений Воронежской области

(Ф.И.О. министра)

от _____
организационно-правовая форма
и полное наименование

юридического лица,
Ф.И.О. физического лица (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

В соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» прошу Вас выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, характеристики которой указаны ниже.

1	Данные о заявителе	
Для юридических лиц	Полное наименование	
	Сокращенное наименование	
	Юридический адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис)	
	Почтовый адрес (индекс, город, улица, дом, квартира/офис)	
	ИНН	
	ОГРН	
	Должность руководителя	
	ФИО руководителя (заполняется полностью)	
	Телефон/факс/e-mail	
Для физ. лиц и ИП	ФИО (полностью)	
	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)	

	ИНН	
	ОГРН	
	Адрес (индекс, город, улица, дом, квартира)	
	Телефон/факс/e-mail	
2	Сведения об устанавливаемой рекламной конструкции	
	Адрес места установки (с указанием позиции в схеме)	
	Тип рекламной конструкции	
	Вид рекламной конструкции	
	Размер информационного поля, м	
	Площадь информационного поля, кв. м	
	Количество сторон	
	Общая площадь информационных полей, кв. м	
	Высота опоры рекламной конструкции (при наличии)	
	Способ демонстрации изображения	
	Наличие подсвета	
	Срок установки и эксплуатации рекламной конструкции (Указывается в случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция)	
3	Данные об имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция (не заполняется на земельный участок, право собственности на который не разграничено)	
	Наименование объекта недвижимости	
	Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости	
	Площадь объекта недвижимости	
	Инвентарный номер, литер	
4	Данные о собственнике имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в т.ч. об арендаторе	
	Форма собственности (не заполняется на земельный участок, право собственности на который не разграничено)	государственная (федеральная, областная), муниципальная, частная, аренда
Для ЮЛ	Полное наименование	
	ИНН	
	ОГРН	
	Юридический адрес (индекс, город, улица, дом,	

	квартира/офис)	
Для ФЛ	ФИО (полностью)	
	Дата рождения	
	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)	
5	Данные о доверенном лице	
	ФИО (полностью)	
	Доверенность (N, дата начала, срок действия)	
	Телефон/факс/e-mail	
6	Сведения об оплате госпошлины	
	Платательщик	
	ИНН	
	УИН	
	Серия и номер паспорта, СНИЛС (или реквизиты иного документа, представленного в финансовом учреждении при оплате)	
	Дата оплаты госпошлины	
7	Приложенные документы (с указанием количества экземпляров)	
	1	
	2	
	3	
	...	

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

"__" ____ 20__ г.

Решение о предоставлении государственной услуги, разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

	Получить в МФЦ (филиале МФЦ) по адресу: _____
	Направить почтой по адресу, указанному в заявлении

(Руководитель организации, ИП,
физическое лицо)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
министерства имущественных и земельных
отношений Воронежской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на территории
городского округа город Воронеж»

**Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на
территории городского округа город Воронеж**

Министерство имущественных и земельных отношений
Воронежской области
(Минимущества ВО)

пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006, тел. (473) 212-73-65, 212-73-89,
факс (473) 277-93-00, e-mail: mizo@govvrn.ru
ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

Владелец рекламной конструкции (наименование организации или ФИО (для физических лиц и
индивидуальных предпринимателей))
(ОГРН(ИП) _____, ИНН _____)

Адрес регистрации юридического (физического) лица
(индивидуального предпринимателя): _____

Почтовый адрес: _____

Тип рекламной конструкции: _____

Вид рекламной конструкции: _____

Размер информационного поля: _____

Количество информационных полей: _____

Площадь информационных полей: _____

Высота опоры рекламной конструкции (при наличии) _____

Способ демонстрации изображения: _____

Адрес места установки _____

Собственник или иной законный владелец здания или иного недвижимого имущества, к которому
присоединена рекламная конструкция: _____

Документ на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: _____

Основание выдачи разрешения: _____

Орган, выдавший разрешение: _____

Срок действия разрешения: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Министр

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Владелец рекламной конструкции обязан уведомить министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты). В противном случае разрешение подлежит аннулированию.

Исп. _____