### 

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении порядка внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Мурманской области от 20.12.2013 № 752-ПП «Об утверждении порядка предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций и вносимых в них изменений на территории Мурманской области», Уставом муниципального образования город Мурманск **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А.В.

**Временно исполняющий**

**полномочия главы администрации**

**города Мурманска А.Г. Лыженков**

Приложение

к постановлению администрации

города Мурманска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск

1. Общие положения

* 1. Схема размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск (далее – Схема) является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности и содержать карты размещения рекламных конструкций с указанием типов и видов рекламных конструкций, площади информационных полей и технических характеристик рекламных конструкций.
  2. Настоящий порядок внесения изменений в Схему определяет процедуру и порядок внесения изменений в Схему (далее – Порядок) в целях определения мест размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в государственной собственности Мурманской области или муниципальной собственности города Мурманска, расположенные в границах муниципального образования город Мурманск.
  3. Схема состоит из двух томов: том «Здания, иное недвижимое имущество», том «Отдельно стоящие рекламные конструкции». Каждый из томов состоит из разделов: пояснительная записка, графические материалы (альбомов схем (карт) размещения отдельно-стоящих рекламных конструкций и фотоматериалов размещения рекламных конструкций на зданиях, сооружениях), адресного реестра мест установки рекламных конструкций.
  4. Внесение изменений в Схему и утверждение вносимых изменений в Схему осуществляет комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска (далее – Комитет).
  5. Внесение изменений в Схему осуществляется не чаще двух раз в год.
  6. Внесение изменений в Схему (том – отдельно стоящие рекламные конструкции) осуществляется по инициативе:

- Комитета - для земель государственная собственность на которые не разграничена;

- правообладателей земельных участков - для земельных участков, находящихся в федеральной собственности, в собственности Мурманской области, в частной собственности, арендованных земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Мурманск.

* 1. Внесение изменений в Схему (том – здания, иное недвижимое имущество) осуществляется по инициативе:

- собственников объектов недвижимого имущества;

- лиц, которым принадлежит недвижимое имущество на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления, при наличии согласия собственника этого имущества.

* 1. Изменения, вносимые в Схему, подлежат предварительному согласованию с Министерством строительства и территориального развития Мурманской области – далее Уполномоченный орган.

1. Перечень документов,

необходимых для внесения изменений в Схему

* 1. Инициаторы внесения изменений в Схему (за исключением Комитета) предоставляют в Комитет заявление о внесении изменений в Схему по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) наименование тома схемы размещения рекламных конструкций, в который предлагается внести изменения;

4) кадастровый номер земельного участка (при наличии), в случае внесения изменений в Схему (том – отдельно стоящие рекламные конструкции);

5) адрес установки рекламной конструкции;

6) тип рекламной конструкции;

7) габариты рекламной конструкции (длина/ширина/высота);

8) размеры информационного поля рекламной конструкции (длина/высота);

9) количество сторон информационных полей;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем.

* 1. К заявлению прилагаются следующие документы:
     1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
     2. В случае, если предполагаемые изменения вносятся в том «Отдельно стоящие рекламные конструкции»:

1. копии правоустанавливающих документов на имущество, к которому планируется присоединяться рекламная конструкция, если инициатор является собственником недвижимого имущества – выписка их Единого государственного реестра недвижимости, полученную не позднее чем за 30 дней до момента направления документов инициатором;
2. копию плана (чертежа, схемы) земельного участка с нанесенным местом предполагаемой к установке рекламной конструкции;
3. цветную картографическую основу отображения места предполагаемой к установке рекламной конструкции на актуализированном (в соответствии с действующими нормами) топографическом плане в масштабе 1:5000, 1:2000, выполненном в цифровом виде на электронном носителе и на бумажном носителе в системе координат, принятой на территории города Мурманска, содержащая:

- схематичное отображение улиц и дорог с обязательным указанием названий улиц и домов;

- отображение дорожных знаков, а также привязку к существующему километражу в случае размещения конструкций вблизи региональных или межмуниципальных автомобильных дорог Мурманской области;

- место под рекламную конструкцию на цветной картографической основе должно быть обозначено условными знаками в соответствии с предусмотренными Схемой для каждого типа конструкций графическими и цветовыми обозначениями.

* + 1. В случае, если предполагаемые изменения вносятся в том «Здания, иное недвижимое имущество»:

1. копии правоустанавливающих документов на имущество, к которому планируется присоединяться рекламная конструкция, если инициатор является собственником недвижимого имущества - выписка из Единого государственного реестра недвижимости, полученную не позднее чем за 30 дней до момента направления документов инициатором;

2) фотомонтаж размещения рекламной конструкции на здании, сооружениях, состоящих из двух фотомонтажей на каждую рекламную конструкцию, выполненных с обзором местности за 50 - 80 метров до предполагаемого места установки и эксплуатации рекламной конструкции (по ходу движения и против хода движения), с привязкой (дизайн-макетом) рекламной конструкции в масштабе - для оценки внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

3) подтвержденное в письменной форме согласие собственника соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель является лицом, хозяйственном ведении или в оперативном управлении, которого находится недвижимое имущество.

* + 1. Пояснительная записка с информацией о виде, типе рекламной конструкции, о площади информационного поля рекламной конструкции, количестве сторон, технических (конструктивных) характеристиках рекламной конструкции.
  1. Заявление должно содержать перечень и количество прилагаемых документов.
  2. Документы предоставляются в Комитет в печатном и в электронном виде на электронном носителе.
  3. Заявление и пакет документов подаются инициаторами на каждую рекламную конструкцию, предполагаемую к внесению изменений в Схему.

1. Основания для отказа в приеме документов,

необходимых для внесения изменений в Схему

* 1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для внесения изменений в Схему, являются:
     1. Заявление инициатора не соответствует форме заявления, установленной настоящим Порядком.
     2. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Порядка.
     3. Документы поданы не в соответствии с пп. 2.3., 2.4., 2.5. настоящего Порядка.

1. Рассмотрение документов,

необходимых для внесения изменений в Схему

* 1. Документы, необходимые для внесения изменений в Схему рассматривает рабочая группа Комитета.
  2. Состав рабочей группы утверждается председателем Комитета и включает:

- председателя рабочей группы;

- секретаря рабочей группы;

- членов рабочей группы.

4.3. Возглавляет рабочую группу председатель Комитета, а в его отсутствие – заместитель председателя Комитета. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью рабочей группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей группы и назначает дату его проведения;

- ведет заседания рабочей группы;

- подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы назначается из числа сотрудников Комитета, не является членом рабочей группы и не обладает правом голоса. Секретарь рабочей группы:

- готовит материалы для рассмотрения на заседании рабочей группы;

- оформляет утвержденные повестки дня заседания рабочей группы;

- ведет и оформляет протоколы заседаний рабочей группы, представляет их на подпись председательствующему на заседании рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы назначаются из числа сотрудников Комитета и включают специалистов отдела градостроительства и архитектуры, отдела наружной рекламы, отдела земельных отношений и отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Комитета.

* 1. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
  2. Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем и секретарем рабочей группы.
  3. Решение о внесении изменений в Схему, отказ от внесения изменений в Схему, направляются инициатору в течении пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания рабочей группы.

1. Согласование изменений в Схему,

утверждение изменений в Схему

* 1. При положительном решении рабочей группы по внесению изменений в Схему Комитет подготавливает документацию согласно требованиям действующего законодательства и направляет ее для предварительного согласования в Уполномоченный орган.
  2. В случае отказа Уполномоченного органа в согласовании внесения изменений в Схему Комитет направляет инициатору уведомление об отказе внесения изменений в Схему в течение пяти рабочих дней, после получения соответствующего отказа Уполномоченного органа, с указанием причин отказа.
  3. Вносимые изменения в Схему, предварительно согласованные Уполномоченным органом, утверждаются приказом Комитета и подлежат опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации города Мурманска [www.citymurmansk.ru](http://www.citymurmansk.ru) и в официальном печатном издании администрации города Мурманск газете «Вечерний Мурманск» в срок не менее чем через тридцать рабочих дней с даты получения Комитетом предварительного согласования Уполномоченного органа.

Приложение

к Порядку

Председателю комитета градостроительства

и территориального развития администрации

города Мурманска

от <1> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилия, имя и (при наличии) отчество*

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)*

реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа)*

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем выдан)*

от <2> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*наименование юридического лица)*

место нахождения юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<3>,

идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<3> .

Заявление о внесении изменений в схему

размещения рекламных конструкций на территории муниципального

образования город Мурманск

Прошу внести изменения в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск в (том – здания, иное недвижимое имущество; том – отдельно стоящие рекламные конструкции)

*(нужное подчеркнуть)*

в части включения (исключения) места размещения и эксплуатации *(нужное подчеркнуть)* рекламной конструкции, сведения о которой приведены ниже.

1. Адрес установки рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Габариты рекламной конструкции (длина/ширина/высота) \_\_\_\_\_\_\_\_\_м/ \_\_\_\_\_\_\_м/ \_\_\_\_\_\_\_\_м
3. Размеры информационного поля рекламной конструкции (длина/высота) \_\_\_\_\_\_\_м/ \_\_\_\_\_\_\_м
4. Количество сторон информационных полей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*улица (проспект, переулок и т.п.), дом (владение и т.п.)*

и (или) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, контактный телефон для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: (требуется перечислить документы, прилагаемые к заявлению)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в данном заявлении и предоставленных мною в документах, в том числе: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных, с использованием средств автоматизации или без использования таковых, в целях внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования город Мурманск.

Дата Подпись Расшифровка подписи

М.П.

--------------------------------

<1> для граждан

<2> для юридических лиц

<3> графа не заполняется, если заявителем является иностранное юридическое лицо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_