

ОПРЕДЕЛЕНИЯ и ТРЕБОВАНИЯ

к размещению рекламных конструкций

РЕКЛАМА - информация, распространенная любым способом, в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке.

РЕКЛАМНАЯ КОНСТРУКЦИЯ - конструкция, размещаемая непосредственно на зданиях, строениях, сооружениях, землях или земельных участках с использованием щитов, стенов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильною территориального размещения.

ВИДЫ рекламных конструкций

отдельно стоящие рекламные конструкции, размещаемые на земельных участках

рекламные конструкции, размещаемые на зданиях, строениях, сооружениях

временные рекламные конструкции

уникальные (нестандартные) рекламные конструкции



Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Отдел имущественных отношений КУМИ администрации города Усолье-Сибирское

665452, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д.10., каб. №31.

Телефон : +7 (39543) 6-33-02, 6-26-01.

Адрес электронной почты : kumi@usolie-sibirskoe.ru; admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru.

График приема: вторник с 09.00 до 17.00 часов;

четверг с 09.00 до 12.00 часов,

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

<https://usolie-sibirskoe.ru/>

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское



ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ, АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ»

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя.
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя *(в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя)*.
4. Проектная документация рекламной конструкции.
5. Эскиз рекламной конструкции.
6. Согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции *(в случае если имущество передано уполномоченному лицу)*.
7. Согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции *(в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества)*.
8. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме *(в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу)*.
9. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, **за исключением случаев:**
 - когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;
 - когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности.

РЕЗУЛЬТАТ

предоставления муниципальной услуги

- **разрешение на установку** и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
- **решение об отказе** в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

СРОК

предоставления муниципальной услуги

- **в течение 2 (двух) месяцев** – в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- **в течение 1 (одного) месяца** – в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.



Важно!

Разрешение оплачивается
ГОСПОШЛИНОЙ в размере
5 000 рублей
(пп. 105 п. 1 ст. 333.33
Налогового кодекса РФ)

СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ предоставления муниципальной услуги

! Способы получения результата муниципальной услуги направляются заявителю **способом** **указанном в заявлении:**

- В форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ.
- Направляются заявителю почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.
- Выдается заявителю лично под подпись.
- Передаются в МФЦ для выдачи заявителю в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.