Приложение 1 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Администрации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **УСТАНОВКИ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | № |  | |  |  | от |  | |  |  | на Запрос | № |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (ЗДАНИИ, СТРОЕНИИ, СООРУЖЕНИИ, ТЕРРИТОРИИ), В ТОМ ЧИСЛЕ АДРЕС/ КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| (*в текстовой или табличной форме)* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип средства размещения информации: | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Внешние габариты: | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Текст: | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Технологическая характеристика: | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Размещение на объекте культурного наследия | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Иная информация | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СРЕДСТВА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ (ФОТОМАТЕРИАЛ, ЧЕРТЕЖ, СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАСОВАНИЯ: \_\_/\_\_/\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | |
| (уполномоченное должностное лицо Администрации) | | | | | | | | |  |  | (подпись) |  | (Расшифровка подписи) | | |
|  |  | М.П. |  |

Приложение 2 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставления Муниципальной услуги

Администрация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование установки средств размещения информации на территории \_\_\_ (указывается наименование муниципального образования Московской области) Московской области»   
(далее – Муниципальная услуга) в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ (указывается номер пункта) административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги, утвержденного постановлением \_\_\_\_\_\_ (указывается кем утвержден муниципальный правовой акт, его дата, номер и наименование) (далее по тексту – Административный регламент,)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта** | **Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом[[1]](#footnote-1)** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги** |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы   
в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также   
в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа   
в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (уполномоченное должностное лицо Администрации) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

Приложение 3 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих предоставление Муниципальной услуги

(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российский Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1).
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1),   
   ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005).
4. Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).
5. Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета»,   
   № 238-239, 08.12.1994).
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996).
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) («Парламентская газета,   
   № 224, 28.11.2001, «Российская газета», № 233, 28.11.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2001, № 49, ст. 4552).
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) («Парламентская газета»,   
   № 214-215, 21.12.2006, «Российская газета», № 289, 22.12.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496).
10. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.).
11. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344.).
12. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).
13. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» № 126-127, 03.08.2006).
14. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036).
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376   
    «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797   
    «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных   
    и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011).
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33   
    «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных   
    и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377).
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250   
    «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных   
    в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг   
    по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936).
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236   
    «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084).
20. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373   
    «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169).
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198   
    «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, № 48, ст. 6706).
22. Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 30.12.2014, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 7, 20.01.2015).
23. Закон Московской области от 27.12.2017 № 250/2017-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области по комплексному развитию территории» (официальный интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 29.12.2017, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 8, 18.01.2018.).
24. Закон Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области   
    об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 13.05.2016, «Ежедневные Новости. Подмосковье»,   
    № 91, 24.05.2016).
25. Закон Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 210, 06.11.2009).
26. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15   
    «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 77, 05.05.2011, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 5, 31.05.2011).
27. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33   
    «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения   
    и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области,   
    а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников» («Ежедневные Новости. Подмосковье», № 151, 19.08.2013, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 13, 25.10.2013).
28. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37   
    «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых   
    в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных   
    и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 01.11.2018, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 238, 18.12.2018, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 4, 28.02.2019).
29. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14   
    «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных   
    и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» (официальный интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 16.04.2015, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 84, 14.05.2015, «Информационный вестник Правительства Московской области», № 8-9, 29.06.2015).
30. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных   
    и муниципальных услуг в Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области http://mits.mosreg.ru, 02.11.2016).
31. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных   
    и муниципальных услуг на территории Московской области» (официальный сайт Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области http://mits.mosreg.ru, 11.12.2018).
32. Распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 14.07.2015 № 31РВ-72 «Об утверждении Архитектурно-художественного регламента информационного и рекламного оформления зданий, строений, сооружений и объектов благоустройства Московской области» (официальный сайт Главного управления архитектуры   
    и градостроительства Московской области http://guag.mosreg.ru, 14.07.2015).
33. Устав муниципального образования \_\_\_\_\_ (указать наименование муниципального образования Московской области) Московской области.

Приложение 4 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги

В: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Администрации)

От

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО (последнее при наличии)

(полное наименование) Заявителя

(представителя Заявителя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес (при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(реквизиты документа,

удостоверяющего личность)

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

(реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать согласование установки средств размещения информации.

**СВЕДЕНИЯ О СРЕДСТВЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ:**

Тип средства размещения информации (нужное отметить):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип 1 | информационная конструкция специального назначения (информационная  доска, табличка) | |  |
| Тип 2 | настенная конструкция | | |
| Вид 1 | объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки |  |
| Вид 2 | объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке |  |
| Вид 3 | световой короб – «лайтбокс» |  |
| Вид 4 | плоская конструкция |  |
| Тип 3 | консольная информационная конструкция (панель-кронштейн) | |  |
| Тип 4 | крышная конструкция | |  |
| Тип 5 | съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг) | |  |
| Тип 6 | витринная информационная конструкция | |  |
| Тип 7 | маркиза | |  |
| Тип 8 | информационная стела | |  |
| Тип 9 | выносное меню | |  |
| Тип 10 | стенд | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес помещения, здания (строения, сооружения) |  |
| Кадастровый (условного) номер помещения, земельного участка, здания (строения, сооружения): |  |
| Внешние габариты: |  |
| Текст: |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Заявитель |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

Приложение 5 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Требования к составу и содержанию дизайн-проекта (проектной документации)

Состав дизайн-проекта (проектной документации) зависит от типа предполагаемого   
к установке средства размещения информации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип 1 | информационная конструкция специального назначения (информационная доска, табличка) | |  |
| Тип 2 | настенная конструкция | | |
| Вид 1 | объемные и отдельно стоящие буквы и знаки без подложки |  |
| Вид 2 | объемные и отдельно стоящие буквы и знаки на плоской подложке |  |
| Вид 3 | световой короб – «лайтбокс» |  |
| Вид 4 | плоская конструкция |  |
| Тип 3 | консольная информационная конструкция (панель-кронштейн) | |  |
| Тип 4 | крышная конструкция | |  |
| Тип 5 | съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг) | |  |
| Тип 6 | витринная информационная конструкция | |  |
| Тип 7 | маркиза | |  |
| Тип 8 | информационная стела | |  |
| Тип 9 | выносное меню | |  |
| Тип 10 | стенд | |  |

**1. Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 1, 2, 5, 6, 7 на зданиях (строениях, сооружениях):**

* 1. Дизайн-проект средств размещения информации типов 1, 2, 5, 6, 7 на зданиях (строениях, сооружениях) состоит из следующих документов:

1. пояснительная записка:
2. графические материалы;
3. документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются).

1.1.1. Пояснительная записка:

1. сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности   
   и характеристики;
2. характеристики (описание) всех средств размещения информации, предполагаемых   
   к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и (или) территории и мест   
   их размещения;
3. обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального (специального) дизайн-проекта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального (специального) дизайн-проекта в соответствии с Приложением 6   
   к Административному регламенту).

1.1.2. Графические материалы:

1. ситуационный план (схему территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещена информационная конструкция;
2. фото-фиксация места предполагаемой установки средства размещения информации.   
   Фото-фиксация выполняется на момент подачи Запроса и должна отчётливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания (строения, сооружения)   
   с входной группой, в пределах которой предполагается установка средства размещения информации;
3. чертежи фасада (фрагмента фасада) объекта (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта и информационной конструкции), содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными средствами размещения информации) и цветовом решении   
   (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции,   
   либо графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в места   
   их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
   1. Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего ему товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как   
      и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (в случае, если таковые документы имеются).
   2. Техническая документация (указывается, если на территории муниципального образования Московской области, утверждено требование о предоставлении технической документации независимо от типа средств размещения информации).
4. **Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 3, 4 на зданиях (строениях, сооружениях):**
   1. Дизайн-проект средств размещения информации типов 3, 4на зданиях (строениях, сооружениях) состоит из следующих документов:
5. пояснительная записка:
6. графические материалы;
7. документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
8. техническая документация.
   * 1. Пояснительная записка:
9. сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности   
   и характеристики;
10. характеристики (описание) всех средств размещения информации, предполагаемых   
    к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и (или) территории и мест   
    их размещения;
11. обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального   
    дизайн-проекта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального дизайн-проекта в соответствии с Приложением 6 к административному регламенту).
    * 1. Графические материалы:
12. ситуационный план (схема территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещено средство размещения информации;
13. фото-фиксация места предполагаемой установки информационной конструкции.   
    Фото-фиксация выполняется на момент подачи Запроса и должна отчётливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания (строения, сооружения)   
    с входной группой, в пределах которой предполагается установка средства размещения информации.
14. чертежи фасада (фрагмента фасада) объекта (ортогональные, в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта и средства размещения информации), содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости   
    в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) информационной конструкции, либо графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в места их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
    1. Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (при наличии).
    2. Техническая документация (для всех крышных конструкций, средств размещения информации на входной группе, а также панель-кронштейнов, площадь поверхности которых более 0,5 кв. м. (площадь поверхности определяется по внешним габаритным размерам конструкции)):
15. чертежи узлов крепления,
16. чертежи силового металлокаркаса конструкций,
17. расчет ветровой нагрузки на конструкцию;
18. расчетно-пояснительная записка.

Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

1. **Требования к составу дизайн-проекта установки средств размещения информации типов 8, 9, 10**
   1. Дизайн-проект средств размещения информации типов 8, 9, 10состоит   
      из следующих документов:
2. пояснительная записка;
3. графические материалы;
4. документы о регистрации товарного знака (в случае, если таковые документы имеются);
5. техническая документация.
   * 1. Пояснительная записка:
6. сведения об объекте (здании, строении, сооружении): адрес, основные особенности   
   и характеристики;
7. характеристики (описания) всех средств размещения информации, предполагаемых   
   к установке на конкретном здании (строении, сооружении) и (или) территории и мест   
   их размещения;
8. обоснование необходимости (целесообразности) разработки индивидуального (специального) дизайн-проекта средства размещения информации (в случае разработки индивидуального (специального) дизайн-проекта в соответствии с Приложением 6   
   к Административному регламенту).
   * 1. Графические материалы:
9. ситуационный план (схема территориального размещения) объекта (здания, строения, сооружения), на котором будет размещено средство размещения информации;
10. фотофиксация места предполагаемой установки информационной конструкции. Фотофиксация выполняется на момент подачи заявки на получение разрешения на установку средства размещения информации и должна отчётливо демонстрировать (максимально фронтально/ортогонально) фрагмент фасада здания (строения, сооружения) с входной группой,   
    в пределах которой предполагается установка средства размещения информации;
11. чертежи конструкции, содержащего сведения о точном месте расположения, точных габаритах (при необходимости в увязке с ранее установленными специальными информационными конструкциями) и цветовом решении (в соответствии с международной цветовой системой RAL) средства размещения информации;
12. графическая врисовка (фотомонтаж) средств размещения информации в места   
    их предполагаемого размещения в фотографии существующей ситуации. Фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки средств размещения информации с соблюдением пропорций и указанием размеров.
    1. Документы, подтверждающие государственную регистрацию принадлежащего Заявителю товарного знака, либо разрешение на использование чужого товарного знака, равно как и документы, обязывающие его к использованию указанного товарного знака (пи наличии).
    2. Технической документации (для информационных стел):
13. чертежи узлов крепления;
14. расчет ветровой нагрузки на конструкцию;
15. расчетно-пояснительную записку.

Техническая документация должна быть выполнена в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.) и иметь подтверждение о выполнении требований нормативной документации (СНиП, СП, ПУЭ и т.д.).

Приложение 6 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

**Требования к внешнему виду средства размещения информации**

1. Основные принципы архитектурно-художественного облика средств размещения информации.

Художественно-композиционные решения дизайн-проекта (проектной документации), индивидуального (специального) дизайн-проекта, разрабатываемые Заявителями, должны соответствовать требованиям Административного регламента.

На зданиях, имеющих статус объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, проектирование размещения средств размещения информации   
и их установка должны проводиться в соответствии с законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.

При разработке концепции информационно-рекламного оформления территории общего пользования (улицы и дороги, площади, бульвара), фасадной схемы информационного оформления здания, строения, сооружения, соответствующих дизайн-проектов   
и индивидуальных (специальных) дизайн-проектов следует учитывать:

1. архитектурные особенности фасадов и функциональное назначение зданий различных архитектурных стилей, выполненных по индивидуальным архитектурным проектам,   
   или индустриального производства;
2. место размещения объекта (в историческом или природном ландшафте, в сложившейся застройке городских или сельских поселений);
3. наличие в застройке уникальных зданий и сооружений, архитектурных ансамблей, имеющих доминантное значение в архитектурно-планировочной структуре города, а также объектов высокого общественного и социального значения.

Основными принципами выбора художественно-композиционного решения для средств размещения информации на зданиях и сооружениях являются:

1. сохранение архитектурного своеобразия, декоративного убранства, тектоники, пластики, а также цельного и свободного восприятия фасадов;
2. создание комфортного визуального пространства;
3. обеспечение в легкодоступном режиме информирования потенциального потребителя   
   о деятельности предприятия, организации, учреждения.

Внешний облик указанных средств размещения информации должен гармонировать   
с архитектурным обликом окружающей сложившейся застройки. Следует избегать конструкций, дисгармоничных по отношению к другим объектам наружной рекламы и информации, находящимся в бассейне визуального восприятия.

Крепление настенных конструкций на участках поверхностей с ценной отделкой (каменной, терразитовой, керамической, фактурной, рустованной) фасада здания (строения, сооружения) должно производиться с минимальным воздействием на данную поверхность   
с целью ее максимального сохранения.

При проектировании размещения средств размещения информации на зданиях   
и сооружениях не допускается предусматривать перекрытие оконных, дверных и арочных проемов, витражей, витрин, балконов и лоджий, архитектурных деталей фасадов объектов (в том числе карнизов, фризов, пилястр, медальонов, орнаментов и др.), размещение элементов   
или конструкций информационного оформления на колоннах, балконах, лоджиях, на внутренних или внешних поверхностях (кроме случаев, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Приложения к Административному регламенту) витражей и окон.

Не допускается установка средств размещения информации, заведомо ухудшающих архитектурно-художественный облик зданий, сооружений и визуальное восприятие объектов архитектуры и территории.

1. Специальные требования по установке средств размещения информации.

Распространение информации, в том числе раскрытие либо доведение до потребителя которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации,   
с использованием средств размещения информации, устанавливаемых на зданиях, строениях, сооружениях, на определенных Административным регламентом видах элементов благоустройства этих объектов (в т.ч. навигационных модулей), или выносных средств размещения информации, осуществляется Заявителями.

Для оформления согласования на установку средства размещения информации, которое   
не соответствует художественно-композиционным и иным требованиям, установленным Административным регламентом, необходима разработка и представление индивидуального (специального) дизайн-проекта.

Общее содержание и смысловая нагрузка информации, размещаемой на средствах размещения информации, в том числе распространение или доведение до потребителя которой является обязательным, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На зданиях (строениях, сооружениях), а также в виде выносных элементов средства размещения информации могут размещаться в целях информирования исключительно   
о фактическом месте размещения, наименовании и режиме (повременном графике) работы находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях (строениях, сооружениях) Заявителей, а также о видах, формах и профилях осуществляемой ими деятельности (оказания услуг) и ассортименте реализуемых товаров (оказываемых услуг).

Изобразительная часть средства размещения информации может состоять из текстовой части и декоративно-художественных элементов, в том числе элементов фирменного стиля (товарного знака, эмблемы, логотипа, иных знаков индивидуализации). При этом высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части более чем в 1,5 раза.

Текстовая часть информации выполняется на русском языке. С текстом на иных языках на средствах размещения информации, в том числе в форме настенных конструкций, состоящих из отдельных объемных символов, допускается размещение элементов фирменного стиля, зарегистрированных в установленном порядке на территории Российской Федерации. Для этого Заявителю необходимо предоставить свидетельство на товарный знак, зарегистрированное Федеральной службой по интеллектуальной собственности, а также в других случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

Недопустимо использование в текстах средств размещения информации иностранных слов, выполненных в русской транслитерации (за исключением зарегистрированных товарных знаков и знаков обслуживания, правом на использование которых обладает Заявитель), а при обозначении типа или профиля деятельности предприятия - сокращений и аббревиатур.

Выдача согласования на установку средства размещения информации, размещаемого исключительно на зданиях, строениях, сооружениях, может осуществляться на основании предоставления утвержденной фасадной схемы информационного оформления данного здания, строения, сооружения при условии соответствия предусматриваемого средства размещения информации всем требованиям данной схемы.

Наличие утверждённой фасадной схемы необходимо для зданий, на которых из-за архитектурных особенностей (таких как отсутствие фриза или места под установку средства размещения информации между 1 и 2 этажами, отсутствие места над дверным проемом и т.д.) установка средств размещения информации невозможна по нормам, установленным в настоящем Приложении к Административному регламенту.

Для объектов (центров) культурно-развлекательного, культурно-просветительного, физкультурно-оздоровительного назначения, а также объектов (центров) торговли и услуг общая площадь всех размещаемых на одном фасаде средств размещения информации и рекламных конструкций не должна превышать 30% от площади фасада конкретного объекта, если иное   
не предусмотрено его архитектурным решением и Свидетельством о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области (при его наличии).

На ограждениях разрешается размещение только информационных конструкций специального назначения в соответствии с требованиями пункта 5.1 настоящего Приложения   
к Административному регламенту. Размещение иных средств размещения информации   
на стационарных и временных ограждениях всех типов допускается, только если такое размещение предусмотрено первоначальным проектом самого ограждения.

Средства размещения информации временно (на время проведения мероприятия) могут размещаться на павильонах и лотках ярмарок, а также в других местах осуществления выездной торговли и бытового или иного обслуживания вне постоянного места нахождения организаций   
и (или) индивидуальных предпринимателей.

1. Цветовые, стилистические и композиционные решения средств размещения информации, устанавливаемых на зданиях (строениях, сооружениях).

Цветовое решение средства размещения информации должно быть выполнено   
в гармоничной увязке с цветовым (колористическим) решением фасада здания (строения, сооружения), на котором устанавливается средство размещения информации.

Стилистическое решение и выбор гарнитуры шрифта средств размещения информации целесообразно предусматривать в гармоничной увязке со стилистикой:

1. архитектурного решения фасада, на котором планируется установка объекта   
   для размещения информации;
2. окружающей застройки, в особенности для исторических поселений и исторических центров городов.

В построении шрифтовой композиции средства размещения информации должны соблюдаться визуально равномерные межбуквенные интервалы - кернинг.

Основным композиционным решением средства размещения информации является размещение элементов композиции (букв, знаков, символов) в одну строку по горизонтали.   
В случае невозможности размещения наименования в одну строку допускается размещение такой информации в количестве не более двух строк. Положение данного абзаца   
не распространяется на средства размещения информации консольного типа (панели-кронштейны) и информационные конструкции специального назначения.

Использование на средствах размещения информации элементов фирменного стиля, зарегистрированного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, допускается при условии увязки художественно-композиционных решений, включая решения   
по размещению этих элементов, с требованиями настоящего Приложения к Административному регламенту. При этом допускается размещение только одного логотипа и одной эмблемы   
на конструкцию.

1. Подсветка средств размещения информации, устанавливаемых на зданиях (строениях, сооружениях).

При установке средств размещения информации на зданиях и сооружениях должна быть организована подсветка.

Подсветка должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения и в целом отвечать санитарным правилам и нормам СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278‑03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному   
и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

Подсветка со светодинамическим и мерцающим эффектами не допускается.

Рекомендуется внутренняя (встроенная в конструкцию) подсветка средства размещения информации.

1. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок).

Установка средств размещения информации на зданиях (строениях, сооружениях) размещаются на крышах, фасадных плоскостях, свободных от архитектурных и конструктивных элементов, навесах (козырьках) входных групп или в виде консольных информационных конструкций (панелей-кронштейнов), элементов оформления витрин и маркиз.

На внешних поверхностях одного здания (строения, сооружения) Заявитель вправе установить не более одной информационной конструкции, одного из типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Приложением к Административному регламенту).

Для размещения более одного средства размещения информации (одного типа) организацией, индивидуальным предпринимателем предоставляется фасадная схема   
или индивидуальный дизайн-проект средства размещения информации с указанием конкретных причин, в соответствии с которыми необходимо размещение нескольких (данных) средств размещения информации.

При размещении на одном фасаде объекта одновременно нескольких средств размещения информации, в том числе нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей,   
эти средства размещения информации должны быть композиционно взаимоувязаны. Следует избегать хаотичного расположения конструкций, создающих визуальный диссонанс.

Информационные конструкции (вывески) могут состоять из следующих элементов:

1. информационное поле (текстовая часть);
2. декоративно-художественные элементы.
3. элементы крепления;
4. подложка.

Информационные конструкции (вывески) размещаются только на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, исключительно в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей физическим размерам занимаемых данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещений, или непосредственно   
у входа (справа или слева) в помещение, или на входных дверях в него, не выше уровня дверного проема. Требование настоящего абзаца о размещении информационных конструкций   
не распространяется на случаи размещения информационных конструкций на торговых, развлекательных центрах организациями, индивидуальными предпринимателями, местом фактического нахождения или осуществления, деятельности которых являются указанные торговые, развлекательные центры.

При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

Информационные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

При отсутствии возможности установки средства размещения информации непосредственно на фасаде здания, строения, исключительно в целях размещения сведений   
об этой организации или индивидуальном предпринимателе, обязательных к донесению   
до потребителя, допускается размещение информационной конструкции на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений). Размещение данной конструкции допустимо   
при соблюдении следующих требований:

* + собственник земельного участка является единственным;
  + предоставлена техническая документация в соответствии с Приложением 5   
    к Административному регламенту;
  + оформлен индивидуальный (специальный) дизайн-проект данного средства размещения информации.
  1. Информационные конструкции специального назначения.

Информационные конструкции специального назначения (далее - специальные конструкции) устанавливаются при входе в здание (строение, сооружение) или помещения в них, занимаемые (используемые для осуществления деятельности) Заявителем.

Специальные конструкции (учрежденческие доски, информационные доски и таблички, информационные блоки) предназначены для размещения на них исключительно регламентируемых сведений об этих организациях или индивидуальных предпринимателях,   
а именно:

1. учрежденческие доски - для информации о размещении в данном конкретном здании (строении, сооружении), на котором они устанавливаются, органов местного самоуправления муниципального образования, органов власти Российской Федерации и их территориальных структурных подразделений, органов власти Московской области и их территориальных подразделений, государственных и муниципальных учреждений и предприятий, организаций;
2. информационные доски и таблички, информационные блоки - для информации   
   об объектах потребительского рынка и услуг, обязательной к донесению до потребителя   
   на вывеске в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (фирменное наименование (наименование), место нахождения (адрес)   
   и режим работы организации или индивидуального предпринимателя).

Заявитель вправе установить только одну самостоятельную специальную конструкцию.

Учрежденческие доски могут устанавливаться непосредственно у главного входа в орган, учреждение, предприятие, организацию на плоскости фасада слева, справа, над входными дверьми или на передней вертикальной поверхности козырька (навеса) входной группы, а также на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений).

Информационные доски устанавливаются у входа в фактически занимаемое (используемое для осуществления деятельности) Заявителем здание (строение, сооружение)   
или помещение в них непосредственно рядом с входными дверьми на едином горизонтальном и/или вертикальном уровне на плоскости фасада с иными аналогичными конструкциями.

Если Заявитель является единственным собственником (правообладателем, пользователем) здания (строения, сооружения) или помещений в них, в дополнение   
к специальной конструкции, устанавливаемой непосредственно на фасаде здания (строения, сооружения) исключительно в целях размещения сведений об этой организации   
или индивидуальном предпринимателе, обязательных к донесению до потребителя, допускается размещение таблички:

* на остеклении витрины (с внутренней стороны);
* на дверях входных групп;
* на элементах входных групп заборов (стационарных ограждений).

При этом габариты таких табличек не могут превышать 0,5 м на 0,5 м.

Максимальный размер учрежденческой и информационной доски не должен превышать 0,8 кв. м.

Если в здании (строении, сооружении) располагаются (осуществляют деятельность) несколько организаций (индивидуальных предпринимателей), имеющих общий вход, каждая организация (индивидуальный предприниматель) обязана учитывать художественно-композиционные решения ранее установленных или устанавливаемых средств размещения информации и обеспечивать формирование из нескольких учрежденческих и информационных досок единой композиции, соразмерной с входной группой.

Если на здании, с одной стороны, от входа необходимо разместить более трех информационных или учрежденческих досок (табличек), то они должны быть объединены   
в настенную конструкцию типа единый информационный блок с ячейками для смены информации.

Информационный блок устанавливается в границах входной группы рядом с входными дверьми в здание, строение, сооружение или помещение в них и предназначен для системного размещения табличек нескольких Заявителей, фактически находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях, строениях, сооружениях или помещениях в них. Если организации находятся во дворе, информационный блок на основании индивидуального (специального) дизайн-проекта и с учетом соблюдения требований настоящего Приложения   
к Административному регламенту может быть размещен вблизи арочного прохода (проезда).

Габариты информационных блоков не должны превышать 1,5 м по ширине.

Габариты размещаемых в информационном блоке табличек определяются общим композиционным решением информационного блока.

Расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края учрежденческой   
и информационной доски, а также информационного блока не должно превышать 2,2 м,   
а расстояние до нижнего края не должно быть менее 1 м.

Все специальные конструкции должны устанавливаться на минимально возможном расстоянии от поверхности фасада (дверного полотна, опоры или секции ограждения (забора).

* 1. Настенные информационные конструкции.

К настенным информационным конструкциям относятся конструкции, устанавливаемые на внешней ограждающей конструкции (стене) здания (строения, сооружения) вдоль ее поверхности, а также на вертикальных поверхностях козырьков (навесов) входных групп.

На фасадах зданий (строений, сооружений) настенные средства размещения информации устанавливаются в целях размещения на них информации, не относимой распорядительными   
и нормативными актами Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению обычаями делового оборота в целях информирования о наименовании, видах, формах   
и профилях осуществляемой деятельности (оказания услуг) исключительно находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях строениях и сооружениях Заявителях, а также ассортименте реализуемых ими товаров и оказываемых услуг.

Настенные конструкции, представляющие из себя в визуально воспринимаемых границах цельные композиции, устанавливаются на фасадах зданий, строений, сооружений в один высотный ряд, на единой горизонтали с выравниванием по средней линии, параллельно   
к поверхности фасада и (или) конструктивным элементам здания (строения, сооружения):

1. между первым и вторым этажами преимущественно на линии перекрытий жилых (в том числе многоквартирных) домов, первые этажи которых заняты нежилыми помещениями, а также офисных и промышленных зданий и сооружений;
2. между верхней линией окон первого этажа и карнизом одноэтажных домов, строений;
3. между оконными проемами первого этажа исключительно в случаях, обусловленных архитектурными и историческими особенностями здания.

Настенные конструкции, кроме случаев, предусмотренных настоящим Приложением   
к Административному регламенту, размещаются на фасадах зданий (строений, сооружений),   
над входом или окнами и исключительно в пределах помещений, занимаемых организацией   
или индивидуальным предпринимателем на праве собственности, ином вещном   
или обязательственном праве.

В особых случаях настенная конструкция может быть установлена на углу здания, строения или на глухой (торцевой) стене с учетом требований настоящего Приложения   
к Административному регламенту. При установке на торцевой стене разрешается размещение настенных конструкций только между первым и вторым этажами в виде конструкции   
на подложке. При этом подложка должна быть предусмотрена единая на всю протяженность глухого (торцевого) фасада по горизонтали.

В случае установки на одном фасаде здания (строения, сооружения) нескольких настенных конструкций указанные конструкции должны быть расположены в одной плоскости относительно вертикальной плоскости фасада, на котором они установлены. При этом цветовое и стилистическое решения настенных конструкций должны гармонировать (целесообразно - иметь однотипное конструктивное и учитывать художественно-композиционные решения) с ранее установленными или устанавливаемыми на соответствующем фасаде, а также на прилегающих фасадах настенными конструкциями, разрешение на которые было выдано ранее.

Если Заявитель является единственным собственником (правообладателем) здания (строения, сооружения) и осуществляет там деятельность, возможна установка настенной конструкции высотой не более 2 м между верхней линией окон последнего этажа и крышей (карнизом). При этом на средстве размещения информации может содержаться только информация о наименовании данной организации (данного индивидуального предпринимателя).

Размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности эксплуатации технических и инженерных систем зданий, строений, сооружений   
и без нарушения функционального назначения отдельных элементов их фасадов.

Настенные конструкции могут состоять из отдельных объемных символов или быть выполнены в виде цельной композиции (конструкции), в том числе светового короба «лайтбокса» (в случаях размещения конструкции в промышленных зонах, не выходящих   
на главные магистрали муниципальных образований, а также при возможной гармоничной увязки со стилистикой архитектурных решений зданий, строений, сооружений), высотой   
не более 0,5 м. В случае если вывеска представляет собой объемные буквы и символы   
без использования подложки, высота вывески может составлять 0,75 м (с учетом высоты декоративно-художественных элементов, выносных элементов строчных и прописных букв   
за пределами размера основной текстовой части размером не более 0,5 м.

Максимальный размер одной настенной конструкции не должен превышать по длине 15,0 м для единичной конструкции и 10,0 м при размещении нескольких идентичных настенных конструкций.

Минимальный размер высоты настенной конструкции должен составлять не менее 0,15 м.

Настенная конструкция не должна находиться на расстоянии более чем 0,2 м от плоскости (поверхности) фасада.

Размещение настенной конструкции на фризе разрешается только в случае отсутствия   
на нем архитектурного декора и орнамента. Настенная конструкция, размещаемая на фризе, может превышать по высоте 0,5 метра, но не должна выходить за границы фриза. Настенная конструкция, размещаемая на фризе, не должна выходить за границы фриза. При использовании в настенной конструкции, размещаемой на фризе, подложки указанная подложка размещается   
на фризе на длину, соответствующую физическим размерам занимаемого Заявителем помещения. Высота подложки, используемой для размещения настенной конструкции на фризе, должна быть равна высоте фриза. Общая высота информационного поля (текстовой части),   
а также декоративно-художественных элементов настенной конструкции, размещаемой на фризе в виде объемных символов, не может быть более 70 процентов высоты фриза (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта,   
а также высоты декоративно-художественных элементов), а их длина - не более 70 процентов длины фриза. Объемные символы, используемые в настенной конструкции на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси. В случае размещения на одном фризе нескольких настенных конструкций для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов.

При наличии в составе входной группы здания (строения, сооружения) козырька (навеса) средство размещения информации может быть установлено исключительно на лицевой части козырька (навеса), параллельной входной двери, строго в ее габаритах.

Запрещается размещение вывески непосредственно на конструкции козырька.

При размещении настенной конструкции на элементе фасада, имитирующем скатную кровлю и являющемся завершением части фасада, высота данной конструкции не может превышать 70% от горизонтальной проекции данного элемента на плоскость и должна составлять не более 1 м.

При наличии на внешних поверхностях здания, строения, сооружения в месте размещения вывески элементов систем газоснабжения и (или) водоотведения (водосточных труб) размещение настенных конструкций осуществляется при условии обеспечения безопасности указанных систем.

Средства размещения информации, принадлежащие разным владельцам   
и устанавливаемые на козырьках (навесах) в пределах одного здания (строения, сооружения), должны иметь полностью взаимоувязанные художественно-композиционные решения.

Заявители осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к иным средствам размещения информации в виде настенной конструкции вправе разместить не более одного профильного средства размещения информации содержащего сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых   
при предоставлении ими указанных услуг, в том числе с указанием их массы/объема и цены (меню), в виде настенной конструкции.

Настенное меню размещается на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, на входных дверях в помещение, занимаемое Заявителем, или непосредственно   
у входа в него (справа или слева) не выше уровня дверного проема. Если установка меню препятствует размещению конструкции с информацией, предусмотренной законодательством   
к обязательному размещению (специальных конструкций), приоритет в установке средства размещения информации у входов имеют организации, размещающие обязательную информацию.

Максимальный размер настенных меню не должен превышать по высоте - 0,8 м, по длине - 0,6 м.

Настенные меню должны устанавливаться на минимально возможном расстоянии   
от поверхности фасада (дверного полотна, опоры или секции ограждения (забора).

Меню может быть выносным отдельно стоящим, может быть выполнено в виде штендера либо иметь конструкцию оригинального дизайна.

В случае, если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов   
и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с установленными настоящим Приложением к Административному регламенту требованиями, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края информационной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.

Максимальные параметры (размеры) вывесок, размещаемых на фасадах зданий, расположенных в исторической части города, не должны превышать 0,30 м по высоте и 4 м по ширине.

* 1. Консольные информационные конструкции (панели-кронштейны).

На фасадах зданий (строений, сооружений) консольные информационные конструкции устанавливаются в целях размещения на них информации, не относимой законодательством Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению обычаями делового оборота в целях информирования о видах, формах и профилях осуществляемой деятельности (оказания услуг) исключительно находящихся (осуществляющих деятельность) в этих зданиях (строениях и сооружениях) Заявителях, а также ассортименте реализуемых ими товаров и оказываемых услуг.

Установка консольных информационных конструкций осуществляется на фасаде здания (строения, сооружения) перпендикулярно к поверхности фасада и его конструктивных элементов, в пределах границ помещений, занимаемых заинтересованным лицом, или у арок, внешних углов и смежных границ зданий (строений, сооружений).

Консольные информационные конструкции (панели-кронштейны) должны быть выполнены в двустороннем варианте и устанавливаться на единой горизонтальной оси   
с выравниванием по средней линии, как правило (с учетом рельефа территории), между первым   
и вторым этажами или между первым этажом и карнизом на единой горизонтальной оси (выравнивание по средней линии) с настенными конструкциями.

Установка нескольких консольных информационных конструкций одним Заявителем допускается на равных условиях, предусмотренных положениями Административного регламента.

Если Заявитель занимает помещения, выходящие на угол здания, строения, допускается установка по одной консольной информационной конструкции на каждом фасаде, соответствующем занимаемым помещениям.

Консольная информационная конструкция (панель-кронштейн), в том числе с внутренней подсветкой, может быть по высоте не более 2,0 м и по ширине не более 0,5 м и находиться   
на расстоянии не более чем 0,3 м от плоскости фасада (выступающих декоративных элементов фасада). При этом крайняя точка лицевой стороны консольной информационной конструкции   
не должна выступать от стены, на которую она крепится, более чем на 1,0 м и должна располагаться на расстоянии не менее 0,8 м от границы тротуара, кроме случаев, предусмотренных настоящим Приложением к Административному регламенту.

Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной информационной конструкции должно быть не менее 2,5 м.

Расстояние между консольными средствами размещения информации должно составлять   
не менее 10,0 м.

Максимальные параметры (размеры) консольных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также объектов, построенных до первой половины XX века, не должны превышать 0,50 м по высоте и 0,50 м по ширине.

При наличии на фасаде объекта вывесок консольные конструкции располагаются с ними   
на единой горизонтальной оси.

* 1. Информационные крышные конструкции.

Для размещения информации, не относимой распорядительными и нормативными актами Российской Федерации к рекламе и предусмотренной к размещению обычаями делового оборота в целях информирования исключительно об Заявителях находящихся (осуществляющих деятельность) в конкретных зданиях и строениях, на которых устанавливается средство размещения информации, Заявитель вправе установить средство размещения информации   
на крыше здания, строения (информационную крышную конструкцию) в соответствии   
со следующими требованиями:

1. если Заявитель, в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которой устанавливается информационная крышная конструкция и сведения о наименовании которой содержатся на этой крышной конструкции, является единственным собственником (правообладателем, пользователем) здания, строения;
2. на крыше одного объекта может быть установлена только одна информационная крышная конструкция с одной стороны. При расположении информационной крышной конструкции на углу здания, строения в целях декорирования ее несущих элементов целесообразно формирование угловой композиции крышной конструкции с двумя лицевыми сторонами;
3. установка крышных конструкций допускается только в виде отдельно стоящих букв, обозначений и декоративных элементов без использования фоновых подложек;
4. информационное поле крышных конструкций располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза или парапета здания (строения, сооружения) в зависимости от места установки крышной конструкции;
5. размещение крышных конструкций должно осуществляться на расстоянии от карниза не более 1,0 м и от края кровли в глубину не менее 1,0 м, если это не противоречит архитектуре фасада здания;
6. крышные конструкции могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой;
7. крышные конструкции должны быть соразмерными (сомасштабными) зданию (строению, сооружению), высота этих конструкций с учетом всех используемых элементов должна быть:

не более 1,80 м для 1-3-этажных объектов;

не более 3 м для 4-7-этажных объектов;

не более 4 м для 8-12-этажных объектов;

не более 5 м для 13-17-этажных объектов;

не более 6 м для объектов, имеющих 18 и более этажей.

Длина вывесок, устанавливаемых на крыше здания, строения, сооружения, не может превышать половину длины его фасада.

При этом размещение крышных конструкций на скатной кровле возможно только   
в соответствии с индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

Установка нескольких информационных крышных конструкций осуществляется только   
в соответствии с фасадной схемой информационного оформления здания или индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанными и утвержденными   
в установленном порядке. При неравномерной высоте крыши в пределах одного здания, строения, сооружения установку крышных конструкций целесообразно осуществлять на здании или на части здания меньшей высоты.

Запрещается:

1. установка информационных крышных конструкций непосредственно на крышах жилых, в том числе многоквартирных, домов. Установка информационных крышных конструкций   
   на крышах встроенно-пристроенных помещений жилых многоквартирных домов возможна только в соответствии с индивидуальным дизайн-проектом средства размещения информации, разработанным и утвержденным в установленном порядке;
2. крепление крышных конструкций на крышах зданий, строений и сооружений   
   на декоративные ограждения кровли;
3. размещение крышных конструкций на крышах объектов (выявленных объектов) культурного наследия, крышах зданий, строений, расположенных на территориях объектов (выявленных объектов) культурного наследия, а также на крышах зданий, строений   
   и сооружений исторической застройки в пределах охранных зон и зон регулируемой застройки.
   1. Витринные информационные конструкции.

Витринные информационные конструкции размещаются непосредственно во внутреннем объеме витрины в целях расширения возможностей предоставления визуальной информации   
о деятельности находящейся в здании (строении, сооружении) организации (индивидуальном предпринимателе).

Витринные информационные конструкции, располагаемые в пределах одного здания (строения, сооружения), должны быть взаимоувязаны по размеру и месту размещения.

Расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять   
не менее 0,15 м.

Непосредственно на остеклении витрины с внутренней стороны допускается установка средства размещения информации в виде плоских отдельных букв и декоративных элементов, табличек с подсветкой. Габариты витринной информационной конструкции, устанавливаемой непосредственно на внутренней стороне остекления витрины, не должны по высоте превышать 0,4 м. Установка средств размещения информации в витринах и оформление витрин должны осуществляться комплексно. Средства размещения информации, устанавливаемые в витринах,   
а также с внутренней стороны остекления витрины (в том числе информационные таблички), должны занимать не более 30% площади каждого проема витрины.

Размещение средства размещения информации непосредственно на остеклении витрины   
с внутренней стороны, а также оформление витрин возможно без оформления разрешения. Применение непрозрачных материалов, а также жалюзи и рулонных штор, за исключением электронных носителей, систем сменного изображения, возможно только для второго ряда остекления витрины со стороны торгового зала при одновременном соблюдении следующих условий:

1. витринное пространство оформлено с использованием товаров и услуг (экспозиция товаров и услуг);
2. витринное пространство освещено в темное время суток;
3. глубина витринного пространства от первого ряда остекления со стороны улицы (внешней поверхности витрины) до второго ряда остекления со стороны торгового зала (внутренней поверхности витрины) составляет не менее 0,6 м.

Согласование для витринных конструкций, находящихся в глубине витрины, не требуется.

Не допускается:

* 1. установка витринной конструкции на внешней стороне витрины;
  2. нанесение изображений информационного характера на защитные жалюзи;
  3. установка любых видов средств размещения информации с креплением на ограждения витрин, приямков и на защитные решетки окон;
  4. окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин, замена остекления витрин световыми коробами.

Максимальный размер витринных конструкций не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине.

* 1. Маркизы.

Размещение информации на маркизе рекомендуется осуществлять только в виде нанесенного непосредственно на нее изображения.

Рекомендуется размещение информации, в том числе элементов фирменного стиля   
и художественных элементов, в нижней части у кромки маркизы площадью не более 1/3 общего поля маркизы.

На период размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания допускается размещение информационных конструкций (вывесок) путем нанесения надписей на маркизы и зонты, используемые для обустройства данного сезонного кафе. При этом высота размещаемых вывесок должна быть не более 0,20 м. В случае использования в вывесках, размещаемых на маркизах и зонтах сезонного кафе, изображения товарного знака, знака обслуживания высота указанного изображения не должна превышать 0,30 м, а информационное поле (текстовая часть) и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

В зонах охраны объектов культурного наследия рекомендуется цветовое решение маркиз, приближенное к колеру фасада, а также бежевый, бордовый, темно-зеленый, темно-синий цвета (RAL 1001, RAL 3011, RAL 6005, RAL 5022).

1. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым   
   на объектах (центрах) культурно-развлекательного, культурно-просветительного, физкультурно-оздоровительного назначения, а также объектах (центрах) торговли.

В целях формирования целостного визуального восприятия и увязки по габаритам   
и местам размещения отдельных средств размещения информации на общественных, общественно-деловых, торговых, торгово-выставочных, спортивных и развлекательных центрах необходимо разрабатывать общую фасадную схему информационного оформления помещения, здания, строения, сооружения, а также прилегающей к ним на основании правоустанавливающих документов территории и размещенных на ней элементов навигации с информационными конструкциями, определенными настоящим Приложением к Административному регламенту. Схема разрабатывается в соответствии с основными требованиями настоящего Приложения   
к Административному регламенту, в том числе в части функционального предназначения средств размещения информации. При этом виды, места, габариты и количество средств размещения информации определяются исключительно схемой с учетом архитектурных решений самих объектов информационного оформления.

На указанных в настоящем пункте зданиях и комплексах целесообразно располагать средства размещения информации на глухих поверхностях наружных стен (без проемов   
и архитектурных деталей).

1. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым   
   на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах).

Внешний облик и место установки средств размещения информации, устанавливаемых   
на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах), определяется архитектурными решениями таких объектов либо для существующих объектов -   
на основании эскизных планов или дизайн-проектов, разрабатываемых в рамках оформления соответствующего разрешения на установку средства размещения информации.

При этом не предусматривать установку на некапитальных объектах площадью менее 12 кв. м средств размещения информации в виде крышной конструкции.

Установка средств размещения информации на объектах, не являющихся объектами капитального строительства (некапитальных объектах), площадью более 12 кв. м осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Приложения к Административному регламенту   
по установке различных типов средств размещения информации: специальная настенная конструкция (в том числе табличка, настенная конструкция, консольная информационная конструкция, витринная конструкция, крышная конструкция, съемная (стяговая) конструкция (штандарт, флаг).

1. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым   
   на объектах (выявленных объектах) культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия.

При проектировании и установке средств размещения информации:

1. на зданиях, расположенных в границах зон охраны объектов культурного наследия,   
   в исторических центрах городов, а также на фасадах зданий, выполненных по индивидуальным архитектурным проектам, имеющим своеобразную тектонику, пластику, деталировку   
   и насыщенную орнаментику, средства размещения информации устанавливаются только в форме настенных конструкций, состоящих исключительно из отдельных объемных букв и символов (кроме специальных конструкций) высотой не более 0,5 м и (или) консольных информационных конструкций (панелей-кронштейнов) в виде декоративных элементов высотой и шириной   
   не более 0,5 м, а также маркиз или элементов оформления витрин. При этом:
2. консольные информационные конструкции не должны содержать информации   
   в текстовом виде, за исключением элементов фирменного стиля;
3. на зданиях, являющихся объектами исторического или культурного наследия   
   или типового строительства первой половины XX века, не имеющих ярко выраженной пластики фасадов, их сложной деталировки и насыщенной орнаментики, допускается, кроме указанного выше в данном пункте, устанавливать средства размещения информации в виде цельной конструкции, состоящей из объемных символов на общей подложке высотой не более 0,5 м   
   и отстоящей от плоскости фасада не более чем на 0,2 м, непосредственно на козырьке (навесе) входной группы (в порядке, установленном настоящим регламентом), а также в межоконных простенках (для одноэтажных зданий).

Для подсветки средств размещения информации, расположенных на объектах (выявленных объектах) культурного наследия, а также в зоне видимости объектов культурного наследия и на расстоянии 100 метров от них допустимый цвет света - теплый белый свет (цветовая температура: 2900-4000 К).

Материал, конструктивное решение средств размещения информации и способ крепления к фасаду должны обеспечивать максимальную сохранность объекта культурного наследия.

Цветовое и стилистическое решение средств размещения информации, в том числе шрифт текста, должны быть гармонично стилистически увязаны (соответствовать) с архитектурным решением фасадов объекта культурного наследия.

1. Специальные требования к средствам размещения информации, устанавливаемым в границах территории, на которую разработана концепция информационно-рекламного оформления территории общего пользования (улицы, дороги, площади, бульвара).

Концепция информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) содержит требования к месторасположению, типам   
и визуальным габаритам всех средств размещения информации, размещаемых на фасадах всех зданий, строений, сооружений, на определенных Регламентом видах элементов благоустройства этих объектов (в т.ч. навигационных модулей), рекламных конструкций, размещаемых   
на фасадах зданий (строений, сооружений), для которых Законом Российской Федерации   
от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» не предусмотрена разработка схем размещения рекламных конструкций и (или) выносных средств размещения информации, размещаемых на конкретной улице, площади, магистрали.

Концепция информационного или информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) может содержать художественно-композиционные решения средств размещения информации и рекламных конструкций.

Действие концепций информационно-рекламного оформления улицы не распространяется на установку средств размещения информации на отдельно стоящих торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках и иных подобных объектах, определенных настоящим Приложением к Административному регламенту и имеющих самостоятельные фасадные схемы и схемы оформления, прилегающих к ним территориях. При этом фасадная схема и схема оформления территории конкретного здания (строения) может быть включена в концепцию информационно-рекламного оформления улицы (площади, магистрали).

Концепция информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) утверждается (согласовывается) Администрацией.

Концепции информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования Московской области в сети Интернет в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня их утверждения.

При наличии утвержденной концепции информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) проектирование установки средств размещения информации на объектах данной территории общего пользования осуществляется согласно соответствующей концепции информационно-рекламного оформления. Не допускается установка средств размещения информации на зданиях (строениях   
и сооружениях), на элементах благоустройства этих объектов или выносных средств размещения информации с нарушением соответствующей утвержденной концепции информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) либо без внесения в концепцию изменений (дополнений) в установленном данным пунктом настоящего Приложения к Административному регламенту порядке.

Без внесения в концепцию информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) изменений (дополнений) допускается проектирование и установка специальных информационных конструкций: учрежденческих досок, информационных досок и табличек, информационных блоков, а также штендеров.

Внесение изменений (дополнений) с утверждением в установленном порядке   
в утвержденные концепции информационно-рекламного оформления территорий общего пользования (улиц и дорог, площадей, бульваров) допускается при изменении градостроительной ситуации территорий муниципального образования Московской области, строительстве нового объекта, реконструкции объекта, изменении архитектурно градостроительного решения существующего объекта, а также при иных обстоятельствах, продиктованных объективной целесообразностью и необходимостью.

1. Специальные требования по запрету установки средств размещения информации   
   на зданиях, строениях, сооружениях.

Не допускается:

* 1. нарушение геометрических параметров (размеров) вывесок;
  2. нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;
  3. установка настенных информационных конструкций в два ряда или более (одна   
     над другой), в местах и в порядке, предусмотренных положениями настоящего Регламента (кроме случаев установки на торговых и торгово-развлекательных центрах);
  4. установка консольных информационных конструкций (панель-кронштейнов) рядом   
     с балконами, одна над другой, а также, если ширина тротуара не превышает 1,0 м;
  5. установка средств размещения информации (кроме специальных конструкций)   
     на расстоянии ближе, чем 2 м (по горизонтали) от мемориальных досок;
  6. перекрытие знаков адресации и городской навигации, в том числе указателей наименований улиц, номеров домов, подъездов, квартир;
  7. вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;
  8. создание средств размещения информации путем непосредственного нанесения   
     на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);
  9. установка средств размещения информации в форме демонстрации постеров   
     на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей - призматроны и др.) или изображения, демонстрируемого на электронных носителях (экраны, бегущая строка и т.д.), за исключением конструкций, размещаемых в витрине;
  10. заклейка пленками (иными материалами), закрашивание лицевой и/или внутренней   
      (не в соответствии с положениями пунктов настоящего Приложения к Административному регламенту призматроны) плоскостей витрины;
  11. замена остекления витрин световыми коробами («лайтбоксами»);
  12. устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов на всю площадь остекления витрины;
  13. изготовление средств размещения информации с использованием картона, бумаги, ткани, баннерной ткани или сетки (за исключением афиш), в форме транспаранта;
  14. размещение средств размещения информации, с использованием мигающих (мерцающих), сменяющихся элементов, за исключением элементов оформления витрин;
  15. применение материалов с флуоресцирующим эффектом;
  16. установка средств размещения информации на декоративных ограждениях сезонных (летних) кафе;
  17. установка средств размещения информации на шлагбаумах, подпорных стенках и т.п. конструкциях и сооружениях;
  18. размещение вывесок, содержащих информацию о номерах телефонов и адресах сайтов   
      в сети Интернет;
  19. использование в тексте средств размещения информации иностранных слов, выполненных в русской транслитерации (за исключением товарных знаков), а при обозначении типа или профиля деятельности предприятия - сокращений и аббревиатур;
  20. размещение вывесок в границах жилых помещений, в том числе на глухих торцах фасада (за исключением случаев размещения вывесок на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах, цирках, автозаправочных станциях);
  21. размещение вывесок на кровлях, кровлях лоджий и балконов и (или) на лоджиях   
      и балконах;
  22. размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе   
      на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);
  23. перекрытие (закрытие) оконных и дверных проемов, витражей и витрин, а также окраска и покрытие декоративными пленками поверхности остекления витрин.

Приложение 7 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Класс документа | Виды документа | При электронной подаче через РПГУ |
| --- | --- | --- |
| **Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)** | | |
| Запрос по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту | | Заполняется  интерактивная форма Запроса |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Паспорт гражданина СССР | Предоставляется электронный образ документа |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Военный билет | Предоставляется электронный образ документа |
| Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, удостоверяющий полномочия представителя | Доверенность, иные документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Дизайн-проект (проектная документация) | Дизайн-проект (проектная документация), оформленный в соответствии с Приложениями 5 и 6 к Административному регламенту | Представляется электронный образ документа |
| Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (в случае возникновения права на объект недвижимости, на котором планируется установка средств размещения информации, до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997  № 122-ФЗ  «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»,  а также в случае, если право возникло на основании договора, заключенного  на срок менее 1 (Одного) года) | Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, в случае если право возникло на основании договора, заключенного на срок менее 1 (Одного) года или на основании договора о размещении нестационарного торгового объекта: свидетельство о подтверждении прав, либо договора аренды здания, строения, сооружения, помещения в нем и (или) земельного участка, оформленные в соответствии с требованиями, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае субаренды необходимо предоставить как договор аренды, так и субаренды полностью, либо предоставить от арендодателя письменное подтверждение о возможности сдачи недвижимого имущества в субаренду | Представляется электронный образ документа |
| **Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия** | | |
| Сведения, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и в Единый государственный реестр юридических лиц | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого государственного реестра юридических лиц | Х |
| Сведения из ЕГРН на объект недвижимости, на котором планируется установка средства размещения информации | Выписка из ЕГРН | Х |

Приложение 8 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов,   
необходимых для предоставления Муниципальной услуги

(оформляется на официальном бланке Администрации)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципального образования   
Московской области) Московской области»

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование муниципального образования Московской области)   
Московской области» (далее – Муниципальная услуга) Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом[[2]](#footnote-2) | Разъяснение причин отказа в приеме |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,   
необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (уполномоченное должностное лицо Администрации) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, инициалы) |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

Приложение 9 к типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

**Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **1. Прием и регистрация Запроса и документов,  необходимых для предоставления Муниципальной услуги** | | | | |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| РПГУ/ВИС/Администрация | Прием и предварительная проверка документов | | 1 рабочий день | 15 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Запрос по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту  и прилагаемые к нему документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации.  Результатом административного действия является прием Запроса.  Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |
| ВИС /Администрация | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Муниципальной услуги, а также проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | | Тот же рабочий день | 10 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также на наличие или отсутствие предусмотренных подразделом 12 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.  В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, либо при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должностным лицом, работником Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 8 к Административному регламенту.  Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ.  В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.  Результатами административного действия являются регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации.  Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ. |
| Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса | | 30 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом |

**2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов**

**в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация /ВИС | Определение состава документов, подлежащих запросу у органов, организаций, направление запроса | Тот же рабочий день | 60 минут | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Должностное лицо, работник Администрации формирует и направляет межведомственный информационный запрос, если отсутствуют документы, предусмотренные в подразделе 11 Административного регламента, и они необходимы для предоставления Муниципальной услуги.  В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа и направляется межведомственный информационный запрос.  Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.  Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| Контроль предоставления результата запроса (ов) | 5 рабочих дней | 30 минут | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов, организаций | Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.  Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.  Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |

**3. Рассмотрение документов и принятие решения  
о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация /ВИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | 4 рабочих дня | 60 минут | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Должностной лицо, работник Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.  Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, принятие решение о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.  Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС Администрации |

**4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)**

**Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация/ВИС | Рассмотрение проекта решения | 4 рабочих дня | 180 минут | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу, работнику Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.  Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении.  Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС |

**5. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия,  сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИС/РПГУ | Выдача или направление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю | 1 рабочий день | 45 минут | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Должностное лицо, работник Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ.  Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.  Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.  В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.  Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги, получение результата предоставления Муниципальной услуги Заявителем.  Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете на РПГУ |

1. Указывается основание для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии   
   с подразделом 13 настоящего Административного регламента [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента. [↑](#footnote-ref-2)