ПАМЯТКА ЗАЯВИТЕЛЮ

Как получить разрешение на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции в городе Сочи

Информация подготовлена по представленному проекту административного регламента. До официального распространения необходимо подтвердить его утверждение и актуальность тарифов и требований.

1. Нужно ли разрешение?

Муниципальная услуга относится к рекламным конструкциям. Обычная информационная вывеска и рекламная конструкция регулируются по-разному. До подачи заявления уточните правовую квалификацию предполагаемого размещения. Само название «вывеска» не определяет её статус.

2. Кто может обратиться?

Собственник рекламной конструкции, собственник или иной законный владелец недвижимости, лицо с правом установки по договору либо уполномоченный представитель. Для общего имущества МКД необходимо решение собственников в предусмотренном законом порядке.

3. Что сделать до подачи заявления?

- Определите точный адрес и место установки, тип конструкции, размеры и внешний вид.
- Проверьте право использования участка, здания или сооружения; при необходимости заключите договор на установку и эксплуатацию.
- Закажите индивидуальный проект рекламной конструкции по требованиям Правил размещения и эксплуатации рекламных конструкций в Сочи (решение Городского Собрания Сочи от 25.03.2021 № 25).
- Если затрагивается общее имущество многоквартирного дома — обеспечьте принятие решения общего собрания собственников.

4. Документы, которые подаются заявителем

- Заявление о выдаче разрешения — форма приложения № 5.
- Сведения о территориальном размещении и внешнем виде — форма приложения № 6.
- Документ, удостоверяющий личность (с учётом способа подачи).
- Если обращается представитель — его документ, удостоверяющий личность, и подтверждение полномочий.
- Индивидуальный проект рекламной конструкции.
- Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- Протокол общего собрания собственников помещений МКД — если используется общее имущество дома.

Полный перечень и требования к копиям/оригиналам определены приложением № 3 к регламенту. Для некоторых способов подачи состав и формат документов различаются.

5. Что можно не приносить самостоятельно?

По приложению № 3 заявитель вправе по собственной инициативе представить выписку ЕГРН, выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, подтверждение уплаты госпошлины и другие

предусмотренные сведения. При отсутствии этих документов уполномоченный орган запрашивает сведения межведомственно. Не следует путать право не представлять подтверждение оплаты с обязанностью уплатить госпошлину.

6. Куда и как подать?

- Лично в Департамент архитектуры и градостроительства администрации Сочи.
- Через МФЦ Краснодарского края (при действующем соглашении о взаимодействии).
- Почтовым отправлением с соблюдением требований к удостоверению документов.
- Через Единый портал госуслуг или региональный портал Краснодарского края, если услуга доступна в электронной форме.

При электронной подаче используйте предусмотренную интерактивную форму и приложите файлы в форматах, указанных в приложении № 3 (в частности, pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff для ряда документов).

7. Оплата и сроки

По представленному регламенту госпошлина за выдачу разрешения составляет 10 000 руб. Срок рассмотрения заявления о выдаче разрешения — до 60 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе. Аннулирование — до 30 календарных дней; дубликат и исправление ошибок — до 5 рабочих дней. За аннулирование и выдачу дубликата плата не взимается.

8. Что происходит после подачи?

- Заявление регистрируется; проверяются документы и полномочия.
- Орган направляет необходимые межведомственные запросы.
- Проверяется соответствие размещения и проекта установленным требованиям.
- Принимается решение о выдаче разрешения или мотивированный отказ.
- Результат направляется способом, предусмотренным регламентом и выбранным при обращении.

9. Частые причины проблем с заявлением

- Не заполнены обязательные поля, отсутствует подпись, документы нечитаемы.
- Нет полномочий представителя либо отсутствуют обязательные документы.
- Не совпадают адрес, параметры и схема размещения в заявлении и проекте.
- Выявлены установленные законом основания для отказа по существу.

Основания для отказа в приёме и в предоставлении услуги перечислены в приложении № 4. При отказе заявителю должно быть выдано мотивированное решение.

10. После получения разрешения

Устанавливайте и эксплуатируйте конструкцию в соответствии с выданным разрешением, проектом, сроком действия и применимыми требованиями. Не считайте разрешение заменой необходимых имущественных прав и договора.

Полезные адреса

Госуслуги: gosuslugi.ru • Региональный портал: pgu.krasnodar.ru • МФЦ: e-mfc.ru • Администрация Сочи: sochi.ru

Основа памятки: разделы I–III, приложения № 3–6, № 11–12, № 21 представленного регламента. Информация носит справочный характер.