



**ГЛАВА
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2013 № 851-п

р. п. Нововаршавка

О внесении изменений в постановление Главы Нововаршавского муниципального района от 06.04.2012 года № 250-п «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Главы № 50-р от 21.02.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст.25, 26 Устава Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению Главы Нововаршавского муниципального района от 06.04.2012 г. № 250-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Нововаршавского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета имущественных и земельных отношений О.В. Добрых.

И.о. Главы муниципального района

О.И. Шавшин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения, определения порядка ее предоставления.

Круг заявителей

2. Заявителями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, являющиеся собственниками или законными владельцами соответствующего недвижимого имущества к которому присоединяется рекламная конструкция либо владельцами рекламной конструкции. От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга предоставляется:

1) Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Комитет).

Место нахождения Комитета: 646830, Омская область, Нововаршавский р-н, р.п. Нововаршавка, ул. Красный Путь 1, кабинет № 20

4. График работы Комитета:

понедельник, вторник, среда - 8.30 – 18.00;

четверг - неприемный день, обработка документов;

пятница - неприемный день, обработка документов;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - перерыв 12.30 -14.00.

5. Справочные телефоны Комитета: 8(38152) 2-15-53

6. Адрес электронной почты Комитета в сети «Интернет»: novovar-komim@rambler.ru

7. Адрес официального сайта Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://novovar.omskporal.ru/>

8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

9. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области при личном обращении.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций .

Наименование органа власти, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги на территории Нововаршавского муниципального района осуществляет Комитетом имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Комитет).

Организации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная налоговая служба.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области;
- 2) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешений на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области не может превышать двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов, указанных в пунктах 15,16.

Днем подачи заявления считается день предоставления всех необходимых документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован: «Собрание законодательства РФ» от 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822, «Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202);
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (опубликован: «Российская газета» от 15 марта 2006 года № 51, «Собрание законодательства РФ» от 20 марта 2006 года № 12, ст. 1232);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (опубликован: «Собрание законодательства РФ» от 7 августа 2000 года № 32, ст. 3340);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003», утвержденным постановлением Госстандарта России от 22 апреля 2003 № 124-ст;
- Постановление Главы Нововаршавского муниципального района Омской области № 770-п от 31.10.2011 «О порядке выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении в Администрацию Нововаршавского муниципального района Омской области следующих документов:

- заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции на территории района (Приложение №2). Заявление подается лично либо отправляется на электронную почту Администрации района на адрес novovarkomim@rambler.ru

- копия документа удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом

- подтверждение в письменной форме согласия законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

16. Документы, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в электронном виде все данные заверяются электронной – цифровой подписью) (ФНС России – МРИ ФНС России №2 по Омской области).

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, (в электронном виде все данные заверяются электронной – цифровой подписью) (ФНС России – МРИ ФНС России №2 по Омской области).

17. Указание на запрет требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления Государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Заявителю может быть оказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- с заявлением об оказании услуги обратилось ненадлежащее лицо или лицо без наделения соответствующими полномочиями;
- в заявлении отсутствуют персональные данные, почтовый адрес.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

19. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может являться:

- Неполнота информации, содержащейся в заявлении, необходимой для его исполнения.
- Наличие в заявлении недостаточной, недостоверной или искаженной информации.
- Отказ заявителя от дальнейшего предоставления услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

21. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляют:

- при подаче заявления – не более 15 минут;
- при получении результата или для получения консультации – не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

22. Регистрация представленных документов производится специалистами Администрации, ответственными за делопроизводство, в день подачи заявления. При регистрации заявлению присваивается входящий номер.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

23. Для работы специалиста Комитета помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- графика работы;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за оказание услуги;

На территории, прилегающей к местоположению Администрации Нововаршавского муниципального района, оборудуются места для парковки автомобилей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет) и хранения верхней одежды граждан.

На информационном стенде в помещении Администрации Нововаршавского муниципального района размещаются:

- а) текст Регламента;
- б) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

Текст Регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

24. Критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется на портале государственных услуг Омской области;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

25. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

26. Для получения муниципальной услуги заявителям представляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал и Портал Омской области путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

27. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и Портале Омской области.

28. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала и Портала Омской области получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

29. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 30 административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

30. Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок - схеме (приложение № 1).

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направленное заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Нововаршавского муниципального района Омской области.

Поступившее заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области регистрируется уполномоченным структурным подразделением Администрации с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

В течении 1 дня с момента регистрации заявление направляется для рассмотрения Главе Нововаршавского муниципального района Омской области.

Глава в течение 1 дня направляет заявление в Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

Сотрудник Комитета, в должностных обязанностях которого указаны соответствующие функции (далее – должностное лицо), проверяет полноту и качество представленных документов для проверки представленных сведений (документов) в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет сбор сведений, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области.

Сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 28 календарных дней:

Проводит проверку законности наличие оснований для подготовки соответствующего проекта разрешения.

В случае принятия решения о выдаче разрешения Администрация издает распоряжение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального района заявителю.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения заявитель извещается о причинах отказа в соответствии с Федеральным законом «О рекламе».

Разрешение на установку рекламной конструкции на территории Нововаршавского муниципального района Омской области выдается в форме приложения к распоряжению Администрации о выдаче разрешения (приложение № 3).

Разрешение выдается заявителю лично либо его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо нотариально оформленной доверенности уполномоченного лица.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

32. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами комитета имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

33. Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется председателем Комитета.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

34. Текущий контроль осуществляется постоянно путем проведения начальником Комитета имущественных и земельных отношений, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

35. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются один раз в три года (на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

36. Периодичность проведения проверок устанавливается начальником Комитета.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

37. Должностные лица Комитета имущественных и земельных отношений, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной

услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений
и организаций

38. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Комитета имущественных и земельных отношений - положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом.

39. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

40. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

41. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

42. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, предоставляющих муниципальную услугу, является подача заявителем жалобы.

43. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа начальнику Комитета на решение (действие, бездействие) должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

44. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

45. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента поступления в Комитет.

46. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, а также его должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

47. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. Заявители имеют право обратиться в структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

49. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в структурном подразделении органа местного самоуправления Омской области, а в случае обжалования отказа должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок жалоба должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы структурное подразделение органа местного самоуправления Омской области, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

52. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

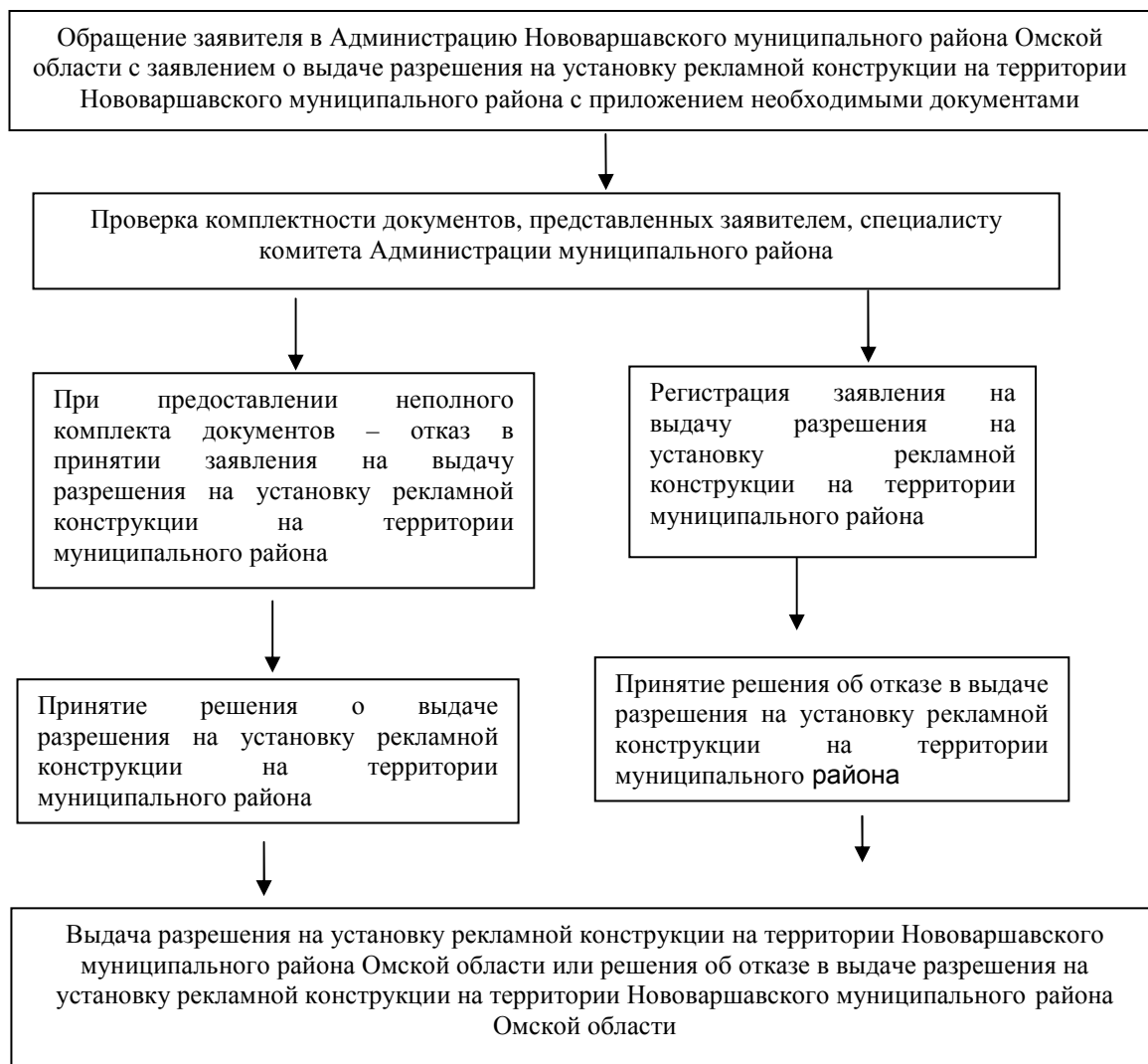
- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

53. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Блок-схема по выдаче разрешений на установку
рекламных конструкций на территории
Нововаршавского муниципального района Омской области



(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления

(фамилия, имя, отчество – для заявителей,

полное наименование организации – для юридических лиц,

почтовый индекс, адрес; тел.)

**Заявление
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции по адресу:

Вид рекламной конструкции: _____
Размеры рекламной конструкции: ширина _____ м, высота _____ м.
Общая площадь рекламной поверхности _____ кв.м.
Количество сторон _____ .

С Порядком выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Нововаршавского муниципального района Омской области ознакомлен.

Приложения:

Сведения о заявителе:

1. Копия документа удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом
2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
4. Документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции
5. Подтверждение в письменной форме согласия законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

«__» _____ 20__ г. _____
/ _____ /

Кому _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан,

наименование организации – для юридических лиц, полное

почтовый индекс и адрес)

**Разрешение № _____
на установку рекламной конструкции**

Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области, руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Порядком выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Нововаршавского муниципального района Омской области, разрешает установку рекламной конструкции по адресу:

1. Вид рекламной конструкции:

2. Размеры рекламной конструкции: ширина _____ м, высота _____ м.

3. Общая площадь рекламной поверхности _____ кв.м.

4. Количество сторон _____ .

5. Особые условия установки и эксплуатации рекламной конструкции:

Срок действия настоящего разрешения – до «___» _____ 20__ г.

(должность уполномоченного сотрудника
органа, осуществляющего выдачу разрешения
на установку рекламной конструкции)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П.