



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ г. Кимры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» апреля 2012 года

№ 405-4

**Об утверждении Административного регламента
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»**

ПОСТАНОВЛЯЮ

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы Администрации от 09.06.2011 года № 417.

1. Утвердить административный регламент исполнения (Комитетом по управлению имуществом города Кимры услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, здании или ином объекте недвижимости, находящемся в муниципальной собственности» (далее – административный регламент) (Приложение №1).
2. Привести должностные инструкции сотрудников Комитета по управлению имуществом города Кимры, участвующих в исполнении муниципальной функции, в соответствие с административным регламентом в течение месяца со дня издания настоящего постановления
3. Разместить административный регламент на сайте Администрации города Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www adm-kimry.ru](http://www.adm-kimry.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению имуществом города Кимры - Румянцеву Галину Васильевну
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

*Заместитель Главы администрации,
и.о. Главы администрации*

С.В. Брагина

**Административный регламент муниципальной услуги
«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент выдачи разрешений на установку рекламной конструкции (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, определяет порядок установления отношений с уполномоченными организациями, участвующими в подготовке и согласовании документов, выдаваемых заявителям, и определяет порядок и сроки сбора необходимых сведений, сроки рассмотрения и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги (приложение №5.)

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией г. Кимры через Комитет по управлению имуществом г. Кимры (далее – Комитет), который на основании предоставленных полномочий осуществляет:

- получение согласований от уполномоченных органов;
- техническую подготовку, выдачу подписанного всеми уполномоченными организациями (членами комиссии) акта согласования места размещения рекламной конструкции и выдачу подписанного Главой администрации города Кимры разрешения на установку рекламной конструкции.

Прием заявления и документов от заявителя осуществляет Управление делами администрации г. Кимры, с последующей регистрацией и обработкой полученного заявления.

При предоставлении муниципальной услуги в качестве уполномоченных организаций, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принимает участие следующая комиссия:

- Председатель комиссии: Председатель Комитета по управлению имуществом г. Кимры

— Члены комиссии:

- Главный архитектор города Кимры;
- Отдел ГИБДД ОВД по Кимрскому району;
- Организация, эксплуатирующая тепловые сети: ООО «Тверьэнергогаз»;
- Организации, эксплуатирующие электрические сети: ООО «ГорЭнерго»;
- Организация, эксплуатирующая газораспределительные сети: филиал «Кимрымежрайгаз»;
- Организация, эксплуатирующая водно-канализационные сети: МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство»;
- Организация, эксплуатирующая телефонные сети: Центр эксплуатации средств связи №5 Тверского филиала ОАО «Центртелеком».

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги выдачи разрешений на установку рекламной конструкции, указаны в (приложении №1) к Регламенту.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

— ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения.», утвержденный постановлением Госстандарта Российской Федерации от 22.04.2003 № 124-ст (в редакции от 30.06.2005) (М., ИПК Издательство стандартов, 2003. ИУС «Национальные стандарты», № 9, 2005 «Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве», № 5, 2005;

— Решением Кимрской городской Думы от 10.04.2008г. №255 «Об утверждении Порядка установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Кимры Тверской области».

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются принимаемые решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче такого разрешения. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем разрешения на установку рекламной конструкции по установленной форме (приложение 2) либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

1.5. Потребитель муниципальной услуги.

Потребителем муниципальной услуги (далее - заявитель) является юридическое лицо или физическое лицо, являющееся собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции, обратившееся за получением муниципальной услуги.

1.6. Документы, предоставляемые заявителем и необходимые для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Управление делами администрации г. Кимры заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по утвержденной форме (приложение №3) в количестве двух экземпляров с приложением следующих документов:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5), паспорта иностранного гражданина (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

для юридического лица-копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет;

для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя,-копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и копия паспорта;

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), сформированная по состоянию не ранее чем за три месяца до обращения.

3) сведения о территориальном размещении рекламной конструкции. Для рекламных конструкций, устанавливаемых на земле: схемы местности с обозначением места установки рекламной конструкции в масштабе 1:10000 и 1:500, фотография формата не менее 10X15 см. места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на местности на фотографии формата не менее 10X15см. Для рекламных конструкций, размещаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений: фотография формата не менее 10X15 см. места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на фотографии формата не менее 10X15.

4) сведения о внешнем виде рекламной конструкции (размеры, эскиз в масштабе 1:100, фото рекламной конструкции размером не менее 9х13).

5) технические параметры конструкции – расчет на прочность и устойчивость рекламной конструкции, ее габаритный чертеж;

6) подтверждение в письменной форме согласия собственника строения на присоединение к нему рекламной конструкции (копия документа подтверждающего право собственности);

7) документ подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции в размере 3000 (три тысячи) рублей 00 копеек по предоставленным реквизитам

8) Лист согласования с соответствующими отметками о согласовании от указанных в нем организаций.

Все прилагаемые к заявлению документы подписываются заявителем, копии документов, указанный в подпунктах 1)-2), заверяются заявителем и представляются одновременно с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

Виды рекламных конструкций и требования к ним:

1.7. К стационарным рекламным конструкциям относятся носители рекламных и информационных сообщений, имеющие постоянное место размещения. Стационарные рекламные конструкции подразделяются на отдельно стоящие и размещаемые на зданиях, сооружениях, опорах электросетей и элементах благоустройства города.

1.8. Типы отдельно стоящих стационарных рекламных конструкций:

1.8.1 Щитовые рекламные конструкции - отдельно стоящие конструкции, имеющие внешние поверхности для размещения информации и состоящие из фундамента, стойки, каркаса и информационного поля.

1.8.2 Типовые щитовые рекламные конструкции должны иметь размеры рекламных полей (сторон) 3,6м * 2,6м и 6,0 м * 3,0м.

Требования к щитовым рекламным конструкциям:

- выполняются, как правило, в двустороннем варианте;
- в случае одностороннего варианта обратная сторона должна быть декоративно оформлена;
- фундаменты отдельно стоящих рекламных конструкций не должны выступать над уровнем земли более чем на 20 см, либо должны быть декоративно оформлены;
- конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения элементов опор, технологические косынки и т.п.) должны быть закрыты декоративными элементами;
- не должны иметь видимых элементов соединения различных частей конструкций (торцевые поверхности конструкций, крепление осветительной арматуры, соединения с основанием).

1.8.3. Объемно-пространственные рекламные конструкции - конструкции, в которых для размещения информации используется как объем конструкции, так и её поверхность (воздушные шары, аэростаты). Данные рекламные конструкции выполняются по индивидуальным проектам.

Площадь информационного поля объемно-пространственных рекламных конструкций определяется расчетным путем.

1.8.4. Композиции из флагов и навесы - рекламные конструкции, состоящие из основания, одного или нескольких флагштоков (стоек) и мягких полотнищ.

Для установки флагов можно использовать в качестве основания опоры освещения, здания и сооружения.

Площадь информационного поля флага определяется площадью двух сторон его полотнища. Площадь информационного поля навеса определяется размером одной из его сторон.

1.8.5. Наземные панно размещаются на поверхности земли и состоят из нанесенных либо встроенных в дорожное или земляное покрытие строительных материалов.

Подразделяются на следующие виды:

- каркасное панно на склонах (откосах) трасс и дорог;
- покрытия тротуаров улиц различными красящими веществами или пленочными материалами;
- панно на тротуарах улиц, изготавливаемые из дорожно-строительных материалов.

Применяемые материалы не должны ухудшать покрытие тротуаров или иных мест размещения панно.

Площадь информационного поля наземных панно определяется расчетным путем.

1.9. Типы стационарных рекламных конструкций, размещаемых на зданиях, сооружениях и элементах благоустройства города:

1.9.1 Крышные рекламные конструкции - объемные или плоскостные конструкции, размещаемые полностью или частично выше уровня карниза здания или на его крыше.

Крышные рекламные конструкции состоят из элементов крепления, несущей части конструкции и информационной установки.

Рекомендуется изготовление информационных частей крышных рекламных конструкций с применением газосветных и волоконно-оптических элементов, с внутренним подсветом, электронных табло.

Элементы крепления, а также элементы несущей части рекламной конструкции должны иметь с оборотной стороны декоративные панели.

Площадь информационного поля крышной рекламной конструкции при расчете суммы оплаты определяется расчетным путем.

1.9.2. Настенные панно (брендмауэры) - рекламные конструкции, размещаемые на плоскости стен зданий и сооружений в виде:

- изображения (информационного поля), непосредственно нанесенного на стену;
- конструкции, состоящей из элементов крепления, каркаса и информационного поля.

Настенные панно выполняются по типовым или индивидуальным проектам.

Площадь информационного поля настенного панно определяется габаритами рекламной конструкции или непосредственно нанесенного изображения.

1.9.3 Рекламные кронштейны - двухсторонние консольные плоскостные рекламные конструкции, устанавливаемые на собственных опорах, мачтах-опорах городского освещения, опорах контактной сети или на зданиях.

Рекламные кронштейны должны выполняться в двустороннем варианте с внутренней подсветкой.

Типовые размеры рекламных кронштейнов составляют (в вертикальном исполнении):

- 1,2м * 0,9м и 1,5м * 1,0м для магистральных улиц, проспектов, площадей и мостов;
- 1,2м * 0,9м; 1,0м * 0,7 м для улиц и переулков.

Размеры рекламных кронштейнов, размещаемых на фасадах зданий, определяются архитектурными особенностями здания и не должны превышать 1,5 * 1,0 м.

При размещении на опоре рекламные кронштейны должны быть ориентированы в сторону, противоположную проезжей части.

В целях безопасности в эксплуатации рекламные кронштейны должны быть установлены на высоте не менее 2,5 м от уровня земли. На зданиях рекламные кронштейны размещаются, как правило, на уровне между первыми и вторыми этажами.

Рекламные кронштейны, устанавливаемые на зданиях и сооружениях, должны находиться в пределах 1,5 м от точки крепления к зданию.

Площадь информационного поля рекламного кронштейна определяется общей площадью двух его сторон.

1.9.4 Рекламные конструкции, устанавливаемые на остановочных павильонах общественного транспорта, на киосках, должны размещаться в плоскости, подлежащих остеклению, или на крышах павильонов и киосков.

- 1.9.5 Транспаранты-перетяжки - состоят из собственных опор, устройства крепления к собственным опорам или фасадам зданий, устройства натяжения и информационного изображения.
Транспаранты-перетяжки подразделяются на световые (в том числе гирлянды) и неосвещенные, изготовленные из жестких материалов и из материалов на мягкой основе.
Конструкция световых транспарантов-перетяжек, должна иметь устройство аварийного отключения от сетей электропитания.
Рекомендуемое расстояние между соседними транспарантами-перетяжками не менее 100 м.
Транспаранты-перетяжки над проезжей частью улиц не должны располагаться ниже 5м.

Информационная табличка о владельце транспаранта-перетяжки должна быть расположена на опоре либо на устройстве натяжения в непосредственной близости от места крепления к фасаду здания.

Площадь информационного поля транспаранта-перетяжки определяется площадью двух ее сторон.

- 1.9.6 Проекционные рекламные установки - рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения на земле, на плоскостях стен и в объеме. Конструкции проекционных установок состоят из проецирующего устройства и поверхности (экрана) или объема, в котором формируется информационное изображение. Площадь информационного поля для плоских изображений определяется габаритами проецируемой поверхности, а для объемных изображений определяется расчетным путем.

- 1.9.7 Рекламные маркизы - рекламные конструкции, выполненные в виде козырьков и навесов с нанесенной на них рекламной информацией и размещенные над витринами, входами или проемами зданий и сооружений. Рекламные маркизы состоят из элементов крепления к зданию, каркаса и информационного поля, выполненного на мягкой или жесткой основе.

Площадь информационного поля рекламной маркизы определяется габаритами нанесенного изображения.

Рекламные стелы, пилоны, модульные конструкции - рекламные конструкции, изготовленные по индивидуальным проектам, с внутренней и (или) наружной подсветкой, устанавливаемые перед объектами, на улицах и площадях.

- 1.10. Временные рекламные конструкции.

К временным рекламным конструкциям относятся носители рекламных и информационных сообщений, размещаемые на определенном участке территории населенного пункта с условием ограниченной по времени размещения.

Штендеры должны быть двусторонними, не должны иметь собственного подсвета, площадь одной стороны не должна превышать 1,5 кв. м.

Штендеры размещаются в пешеходных зонах и на тротуарах не далее 2 м от входа в предприятие.

Запрещается установка штендеров, мешающих проходу пешеходов, при ширине тротуара менее двух метров, а также ориентированных на восприятие с проезжей части.

- 1.11. Рекламные конструкции объектов строительства должны обеспечивать художественное оформление данных объектов.

Рекомендуется оформлять данные объекты отдельными щитами, мягким оформлением или сплошной лентой. В случаях применения щитовых рекламных конструкций их высота не должна превышать размеров несущих элементов ограждений более чем на 1/2 их высоты.

В случаях, когда на строительной площадке имеются сооружения (строительные леса при реконструкции здания, бытовые помещения, мачты для прожекторов, краны и т.д.), а

также ограждающая сетка, возможно размещение других рекламных конструкций, предусмотренных настоящими Правилами.

- 1.12. Временные рекламные конструкции на подъемных воздушных шарах, аэростатах, дирижаблях, размещаемые в воздушном пространстве, представляют собой временное рекламное оформление на период проведения праздничных, тематических мероприятий.
- 1.13. Установка, эксплуатация и внешний вид рекламных конструкций должны соответствовать Федеральному закону "О рекламе".
- 1.14. Содержание информации, размещаемой на рекламных конструкциях, должно соответствовать законодательству Российской Федерации, в том числе Закону о рекламе.
- 1.15. Запрещается размещать рекламные конструкции:
 - на расположенных в Кимрах культовых зданиях, кладбищах и территориях, непосредственно прилегающих к ним в радиусе 10 м;
 - на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения;
 - в садах и парках, а также на их оградах (за исключением случаев проведения общегородских и праздничных мероприятий);
 - в случаях, когда вновь размещаемая рекламная конструкция ухудшает видимость ранее размещенных рекламных конструкций.
- 1.16. Рекламные конструкции должны использоваться исключительно в целях распространения наружной рекламы и не могут эксплуатироваться без информационной таблички с указанием владельца рекламной конструкции, номера его телефона (телефонов) и реестрового номера рекламной конструкции.
- 1.17. Рекламные конструкции и их территориальное размещение должны соответствовать требованиям технического регламента. Проектная документация на рекламные конструкции должна быть выполнена в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативными актами. Изготовление, монтаж рекламных конструкций, а также связанные с ними другие работы, требующие лицензии, должны выполняться организациями, имеющими необходимые лицензии.
- 1.18. Запрещается присоединение рекламной конструкции к деревьям, зеленым насаждениям, электрическим проводам.
- 1.19. Типовые и индивидуальные проекты рекламных конструкций должны пройти техническую экспертизу (на устойчивость, ветровую нагрузку, прочность фундамента и т.д.) в специализированных организациях.
- 1.20. Материалы, используемые при изготовлении всех типов рекламных конструкций, должны отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
- 1.21. Монтажно-строительные и электромонтажные работы по установке и эксплуатации рекламных конструкций выполняются в соответствии с проектной документацией организациями, имеющими лицензии на проведение этих работ.
- 1.22. Не допускается снижение прочности, устойчивости и надежности зданий и сооружений, на которых размещаются рекламные конструкции, или их повреждение.
- 1.23. Рекламные конструкции не должны создавать помех для выполнения работ по эксплуатации и ремонту сооружений.
- 1.24. Узлы крепления рекламных конструкций к зданиям и сооружениям должны обеспечивать надежное крепление, должны быть защищены от несанкционированного доступа к ним, но при этом должны обеспечивать возможность оперативного демонтажа рекламной конструкции.
- 1.25. Закладка фундаментов рекламных конструкций и проведение других земляных работ при их установке должны осуществляться в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего проведение этих видов работ. Устройство фундаментов рекламных конструкций и проведение других земляных работ при их установке проводятся на основании ордера на производство земляных работ.

1.26. При производстве работ по месту установки рекламных конструкций непосредственный исполнитель при себе должен иметь Разрешение на установку рекламной конструкции, лицензию на соответствующий вид деятельности и другие документы, необходимые для производства работ по установке рекламной конструкции.

1.27. Владелец рекламной конструкции не имеет права вносить дополнения и изменения в утвержденную проектную документацию рекламной конструкции без согласования с органами, согласовавшими эту документацию.

1.28. При производстве работ по установке рекламной конструкции владелец рекламной конструкции несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за любые нарушения правил безопасности, а также за неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения им согласованных с уполномоченными организациями условий монтажа и эксплуатации рекламной конструкции.

1.29. Заявитель обязан в течение года с дня выдачи разрешения на установку рекламной конструкции смонтировать рекламную конструкцию в соответствии с утвержденной технической документацией на рекламную конструкцию и разрешением на установку.

1.30. После прекращения по любым основаниям действия разрешения на установку рекламной конструкции владелец рекламной конструкции обязан в месячный срок произвести ее демонтаж и восстановить рекламное место в том виде, в котором оно было до монтажа рекламной конструкции.

1.31. Владелец рекламной конструкции обязан содержать ее в надлежащем состоянии, а также обеспечивать уборку прилегающей территории за свой счет и своими силами или заключить договор на обслуживание рекламной конструкции и прилегающей территории с уполномоченной организацией.

1.32. Владелец рекламной конструкции при ее эксплуатации обязан обеспечить безопасность этой рекламной конструкции для жизни и здоровья людей, имущества всех форм собственности, и несет установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате не обеспечения безопасности рекламной конструкции.

1.33. При невыполнении обязанностей по демонтажу рекламной конструкции Администрация вправе обратиться в суд или арбитражный суд с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции. В случае принятия судом или арбитражным судом решения о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции ее демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга оказывается Комитетом при непосредственном участии комиссии, указанной в п.1.2. настоящего регламента.

Место нахождения и почтовый адрес Комитета: 171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кирова, д.18, каб.№27

График работы Комитета: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница неприемный день, среда приемный день Председателя Комитета по управлению имуществом г. Кимры с 09 до 13.00 - прием граждан по личным вопросам, обед с 13.00 до 14.00.

2.1.2. Справочные телефоны:

- Управление делами администрации г. Кимры - 8(48236) 2-16-66;

- Комитет по управлению имуществом г. Кимры - (848236) 2-21-96.

2.1.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся председателем и специалистами Комитета.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

При консультировании председатель или специалист Комитета дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если председатель или специалист Комитета не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Администрацию г. Кимры либо назначить другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Время ожидания не должно превышать 20 минут.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Комитета. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону председатель или специалист Комитета должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1 Уполномоченные органы, в месячный срок, начиная со дня получения запроса от Администрации и представления заявителем документации, предусмотренной Законом о рекламе, предоставляют письменный ответ о согласовании установки рекламной конструкции или мотивированный отказ в согласовании установки рекламной конструкции. Согласование выполняется путем заполнения листа согласования

2.2.2. Разрешение на установку рекламной конструкции или решение об отказе в его выдаче выдается Администрацией заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов. При выдаче разрешения заявитель представляет документ, подтверждающий оплату государственной пошлины. (Приложение №2)

2.2.3. Разрешение на установку рекламной конструкции выдается Администрацией сроком на 5 лет.

2.2.4. Рекламной конструкции, на которую выдано разрешение на установку, присваивается реестровый номер и она заносится в Реестр рекламных конструкций, зарегистрированных на территории города Кимры

2.2.5. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается по основаниям, предусмотренным Законом о рекламе.

2.2.6. Разрешение может быть признано недействительным в судебном порядке в случаях, предусмотренным Законом о рекламе.

2.2.7. В случае аннулирования разрешения или признания его недействительным владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому такая конструкция присоединена, обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца.

2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Администрация г. Кимры отказывает в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по следующим основаниям:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте генеральному плану города Кимры;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Кимры;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании при установке рекламной конструкции на объекте культурного наследия.

Администрация города Кимры отказывает в приеме и рассмотрении документов в случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявителю сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, либо при отсутствии необходимых документов.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места оказания муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются на втором этаже здания администрации г. Кимры.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах Комитета. Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- рассмотрение заявления;
- проведение согласований с уполномоченными органами;
- подготовка проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами;
- выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции Приложение №4.

3.1. Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением по установленной форме с скомплектованным пакетом документов, в соответствии с пунктом 1.6 Регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Комитета.

Заявление представляется заявителем в двух экземплярах с приложением документов, необходимых для получения разрешения на установку рекламной конструкции.

Работник проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов, указанных в заявлении, сличает заверенные заявителем копии документов с подлинниками и делает на копии документа отметку о проведенной сверке с подлинником. В случае ненадлежащего оформления заявления (заявление не подписано, не указаны относящиеся к заявителю сведения, предусмотренные формой заявления), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, отсутствия необходимых документов работник возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, работник в установленном порядке регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии (втором экземпляре) заявления, которая возвращается заявителю, и назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги (через 1 месяц со дня регистрации заявления). В случае представления заявителем заключений уполномоченных органов работник ставит соответствующую отметку в заявлении.

Работник в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает его на рассмотрение главе администрации города Кимры.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение главе города.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель комитета и работник.

Глава города в течение одного дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением работнику рассмотрения представленных документов.

Работник проводит проверку соответствия проекта рекламной конструкции и её территориального размещения требованиям технических регламентов, требованиям к соблюдению внешнего архитектурного облика сложившейся застройки города Кимры, установленных требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта, требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании, а также требованиям, установленным частями 5.3, 5.4 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» в отношении преимущественного положения заявителя в сфере распространения наружной рекламы.

По итогам рассмотрения документов работник в течение 2 дней с момента получения документов от главы города Кимры осуществляет подготовку соответствующего заключения и передает его с заявлением на рассмотрение председателю Комитета, который осуществляет проверку подготовленного заключения.

В случае если проверенным заключением по основаниям, установленным законодательством, исключается выдача разрешения, председатель Комитета налагает резолюцию с поручением работнику осуществить подготовку решения об отказе в выдаче разрешения.

В случае если проверенное заключение содержит выводы о возможности выдачи в соответствии с нормами законодательства разрешения, председатель Комитета налагает резолюцию:

- о подготовке проекта разрешения (при наличии предусмотренных Регламентом согласований уполномоченных органов);
- о проведении процедур согласования с уполномоченными органами (при отсутствии согласований).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.3. Проведение согласований с уполномоченными органами.

Административная процедура не проводится в случае самостоятельного предоставления заявителем заключений уполномоченных органов одновременно с заявлением о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, а также в случае если разрешение выдается в соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на городском рекламном месте, заключенным по результатам аукциона, проведенного Комитетом.

Основанием для начала административной процедуры является передача Главы города Кимры заявления и приложенных к нему документов работнику отдела с резолюцией о проведении согласований с уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией в части, касающейся:

— соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального расположения требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта – с управлением государственной инспекции безопасности дорожного движения при Управлении внутренних дел по Кимрскому району Тверской области (за исключением крышных установок и рекламных конструкций, размещенных на фасадах зданий);

— соответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании при установке рекламной конструкции на объектах культурного наследия и в зонах их охраны – с отделом архитектуры администрации Западнодвинского района.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комитета.

Уполномоченные органы в 20-дневный срок, начиная с даты получения запроса, определяют возможность установки рекламной конструкции в соответствии с требованиями, относящимися к их компетенции. В случае несоответствия проекта рекламной конструкции и (или) невозможности размещения такой рекламной конструкции должно быть заключение, где указаны причины со ссылками на нормативные акты и технические нормы, действующие в сфере компетенции уполномоченных органов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней.

3.4. Подготовка проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является:

- получение Комитетом заключений уполномоченных органов о соответствии проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям, действующим в сфере их компетенции;

- получение работником Комитета резолюции главы города Кимры о подготовке проекта разрешения либо решения об отказе в выдаче разрешения по результатам рассмотрения заключения, предусмотренного пунктом 2.2 Регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комитета и работник.

Глава города в течение 3 дней рассматривает полученные заключения и налагает резолюцию с поручением председателю Комитета рассмотрения полученных документов и подготовки проекта соответствующего решения.

Председатель Комитета по управлению имуществом г. Кимры, курирующий Комитет в соответствии с резолюцией главы города Кимры в течение одного дня рассматривает полученные заключения и налагает резолюцию с поручением работнику рассмотрения заключений и подготовки соответствующего проекта решения.

По итогам рассмотрения заключений уполномоченных органов или на основании заключений, предусмотренных пунктом 2.2 Регламента, подготовленных работником и проверенных председателем Комитета, работник в течение 3 дней со дня получения документов осуществляет подготовку проекта решения о выдаче разрешения на установку

рекламной конструкции или об отказе в выдаче такого разрешения и передает проект решения с обосновывающими его документами на рассмотрение главе города Кимры

Глава города в течение 3 дней проверяет правильность подготовленного работником проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. В случае правильности оформления проекта решения и разрешения заместитель главы города Кимры визирует проект и передает его вместе с пакетом документов главе города Кимры. В случае наличия замечаний по заключению, принятому решению и (или) по оформлению проекта решения и разрешения глава района возвращает работнику документы с резолюцией о доработке. Доработанный в течение 1 дня проект решения передается работником председателю Комитета по управлению имуществом г. Кимры, курирующим эту муниципальную услугу и Комитет для направления главы города Кимры.

В случае согласия с принятым решением и правильности оформления проекта решения и разрешения председатель Комитета передает проект вместе с пакетом документов главе города Кимры. Председатель Комитета направляет для рассмотрения и согласования проект решения юристу Комитета. В случае замечаний по принятому решению и (или) по оформлению проекта решения и разрешения председатель Комитета возвращает работнику Комитета документы с резолюцией о доработке. Доработанный в течение 1 дня проект решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и разрешение либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции передается главе города Кимры.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

3.5. Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения заявления с приложенными к нему документами, а также по результатам проведенных согласований с уполномоченными органами.

Основанием для начала административной процедуры является получение главой администрации города Кимры проекта решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции либо об отказе в выдаче такого разрешения и приложенных к нему документов от председателя Комитета.

Ответственным за выполнение административной процедуры является председатель Комитета.

Глава города в течение 3 дней рассматривает представленный проект решения и приложенные к нему документы и принимает решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в выдаче такого разрешения путем подписания соответствующего проекта решения.

Подписанный проект решения, а в случае принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции два экземпляра разрешения на установку рекламной конструкции, направляются в Комитет.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.6. Выдача либо направление заявителю разрешения на установку рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета двух экземпляров подписанного разрешения на установку рекламной конструкции или подписанного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник.

Работник вносит сведения о разрешении на установку рекламной конструкции или решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и заявителе в журнал выданных документов на установку рекламной конструкции (приложение 4).

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и её копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

Работник проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в журнале свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения разрешения на установку рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции. После внесения этих данных в журнал работник выдаёт заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Заявление и приложенные к нему копии документов, представленных в соответствии с пунктом 1.6 Регламента, заключения работника, заключения уполномоченных органов, решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в выдаче такого разрешения, разрешение на установку рекламной конструкции, копия доверенности, документы, подтверждающие направления заказных писем, полученные почтовые уведомления брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги, разрешение на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется работником в течении 3 дней, следующих за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок он дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за соблюдением законодательства о рекламе при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.3. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5. Заинтересованные лица, чьи права и интересы могут быть нарушены при предоставлении муниципальной услуги, вправе обжаловать решения и действия (бездействия) в Администрации г. Кимры или Комитете по управлению имуществом г. Кимры, а также должностных лиц, муниципальных служащих, служащих в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.1 При обжаловании в досудебном порядке заинтересованные лица, которые обращаются с жалобой, имеют право направить свое обращение:

а) В администрацию г. Кимры, Главе администрации Литвинову Максиму Юрьевичу

б) В Комитет по управлению имуществом г. Кимры, Председател. Комитета по управлению имуществом г. Румянцевой Галине Васильевне;

5.2 Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. Администрация г. Кимры или Комитет по управлению имуществом г. Кимры проводят личный прием заявителей (по предварительной записи). Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.4 Администрации г. Кимры или Комитет по управлению имуществом г. Кимры осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.5. Если обращение подается в письменной форме, оно должно содержать:

а) наименование органа МСУ, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому адресуется обращение;

б) полное наименование юридического лица, подающего жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя (либо должность иного уполномоченного лица), - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;

в) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации;

г) суть обращения;

д) подпись руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица, - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо подпись физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;

е) дату обращения.

5.6. К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в нем информацию.

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

5.8. В исключительных случаях (при принятии решения о проведении служебной проверки, направлении запросов в иные органы или организации) срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем в обязательном порядке уведомляется заявитель.

5.9. Рассмотрение обращения не может быть поручено лицам, действия (бездействие) которых обжалуется.

5.10. В случае если обращение является обоснованным, по фактам, изложенным в обращении, должна быть назначена служебная проверка в отношении сотрудников Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры.

5.11. По результатам рассмотрения обращения, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю почтовым отправлением.

5.13. Ответ на обращение не дается в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.14. Сообщение о невозможности предоставления ответа на обращение по существу поставленных в нем вопросов в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», направляется заявителю не позднее 15 дней с момента получения обращения с указанием причин.

5.15. В случае если в обращении содержится вопрос, на который автору обращения ранее давались письменные ответы по существу и в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрации г. Кимры или Комитет по управлению имуществом г. Кимры вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.16. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики путем направления письменного обращения почтовой связью на адрес Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры и на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте, по телефонам, адреса и номера.

5.17. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (наименование юридического лица), которым подается сообщение, адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.18. Заинтересованные лица, вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры, а также должностных лиц, муниципальных служащих, служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной
услуги
выдачи разрешений на установку рекламной конструкции

Название	Почтовый адрес	Телефоны для справок
Главный архитектор администрации г. Кимры	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кирова, д. 18	8 (48236) 3-19-30
Отдел ОГИБДД ОВД	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Володарского, д. 24	8 (48236) 3-27-56
ООО «Тверьэнергогаз»	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 3	8 (48236) 2-76-07
ООО ГорЭнерго	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Шевченко, д. 16а	8 (48236) 3-16-06
Филиал «Кимрымежрайгаз»	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Урицкого, д. 92	8 (48236) 3-17-80
МУП «ВКХ»	171504, Тверская область, г. Кимры, Муравьевский пер., д. 8	8 (48236) 2-21-82
Центр эксплуатации средств связи №5 Тверского филиала ОАО «Центртелеком»	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кирова, д. 21а	8 (48236) 3-11-36

Приложение №2
к Административному регламенту
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»

РАЗРЕШЕНИЕ
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в городе Кимры Тверской области

« ___ » _____ - ___ 20___ г. № _____

Администрация города Кимры, действующая на основании Федерального закона от 13 марта 2006г. №38-ФЗ «О рекламе» и решения Кимрской городской Думы №255 от 10.04.2008г. «Об утверждении Порядка установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Кимры Тверской области»

(наименование организации, № свидетельства о гос. Регистрации юридического лица, ИНН)
- для юридического лица

(Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или № свидетельства о гос. Регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица или индивидуального предпринимателя установить рекламную конструкцию

(вид рекламной конструкции)

по адресу _____
сроком на 5 лет.

Рекламной конструкции присвоен регистрационный № _____

Глава Администрации города
Кимры _____

Приложение №3
к Административному регламенту
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»

Главе администрации г. Кимры
Литвинову М.Ю.

От _____
Адрес _____
Телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ
КОНСТРУКЦИИ**

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции -

(вид рекламы),

размер _____, расположенная по адресу:

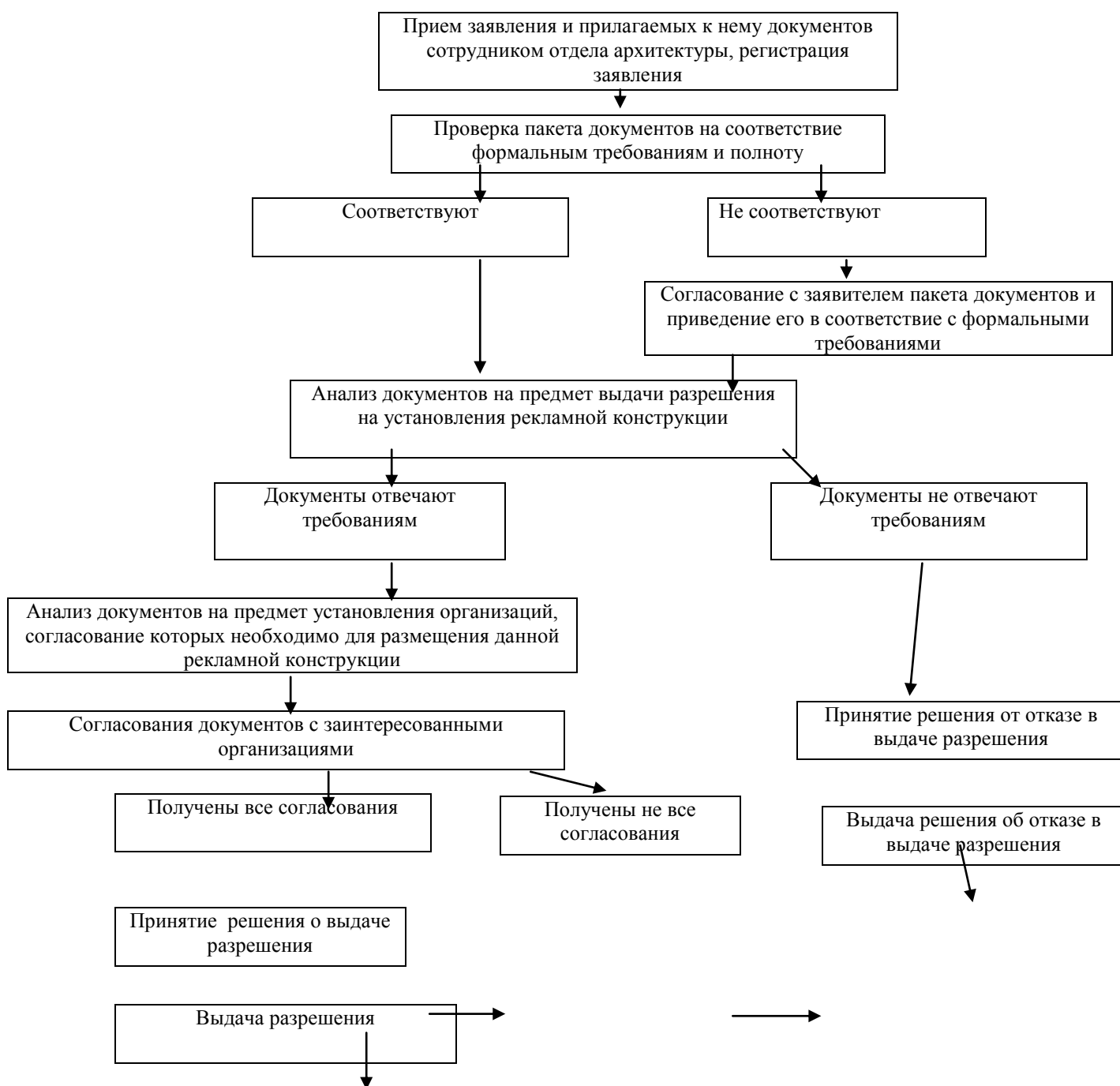
в соответствии с планом территориального размещения .

Рекламная конструкция выполнена в соответствии с проектным решением,
выданным _____

(когда, кем)

Приложение №5
к Административному регламенту
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»

**Блок схема по выдаче разрешений на установку рекламных
конструкций**



Приложение №4
к Административному регламенту
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на установку рекламной конструкции на территории
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области»

Журнал выданных документов на установку рекламной конструкции

№ п/п	Реестровый №	Дата регистрации	Наименование организации, Фамилия, имя, отчество, должность заявителя или представителя заявителя	Тип, размеры и месторасположе- ние рекламной конструкции	Дата выдачи разрешения, номер	Отметка об оплате гос. пошлины	примечание

* Под документом понимается разрешение на установку рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции