

АДМИНИСТРАЦИЯ

## **КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12.11.2012г. №2338**

# об утверждении административного регламента

# предоставления муниципальной услуги

# «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2012г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004г. №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2012г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Администрации Калачевского муниципального района от 28.10.2011г. №1950 «О порядке формирования и ведения муниципальной информационной системы «Реестр муниципальных услуг (функций) Калачевского муниципального района»,

**п о с т а н о в л я ю** :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции» на территории Калачевского муниципального района согласно [приложению](#sub_1000).
2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](garantF1://20158233.0).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Калачевского муниципального района В. В. Растегаева.

**Глава администрации**

**Калачевского муниципального района Т. И. Нургалеев**

Приложение

к постановлению администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2012г. N\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции»**

**1. Общие положения**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции» (далее муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
  2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, расположенным по адресу: 404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, д. №71; тел. 8(84472)3-14-23.
  3. Режим работы Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

1. график работы: понедельник – пятница; с 8.00 до 17.00;
2. приемные дни: вторник, четверг; с 9.00 до 16.00;
3. перерыв на обед: с 12.00 до 12.48.
4. выходные дни: суббота, воскресенье.

1.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 29.12.2004г. №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе»;

4) Государственный стандарт Российской Федерации от 22.03.2003г. ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения»;

5) Положение от 13.04.2011г. №521 «О порядке выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Калачевского муниципального района Волгоградской области».

1.6. Результатом оказания муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на установку рекламной конструкции и оформление паспорта места рекламной конструкции;

2) отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и оформлении паспорта места рекламной конструкции.

1.7. Информирование заявителя о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

1) по телефону 8(84472) 3-14-23;

2) по письменному обращению;

3) путем консультирования при личном обращении в приемные дни.

1.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

1.9. Срок исполнения муниципальной услуги составляет два месяца.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции».

2.2. Для получения разрешения на установку рекламной конструкции необходимо представить следующие документы:

2.2.1. заявление собственника или иного законного владельца соответствующего имущества, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию, или заявление владельца рекламной конструкции (приложение №2);

2.2.2. документы, идентифицирующие заявителя:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя, оформленную в установленном порядке доверенность, заверенную надлежащим образом;

2.2.3. согласие в письменной форме собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем указанного недвижимого имущества;

2.2.4. копия документа, подтверждающего право собственности, аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и иного вещного права на указанное недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить рекламную конструкцию;

2.2.5. проект рекламной конструкции, выполненный организацией, имеющей разрешение на данный вид деятельности, и содержащий следующие разделы:

1) план размещения рекламной конструкции в масштабе 1:5000;

2) проект привязки рекламной конструкции в масштабе 1:500;

3) проект (чертеж) рекламной конструкции;

4) схема производства строительных работ;

2.2.6. бланк согласования места на установку рекламной конструкции с инженерно-техническими службами.

2.3. Основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги является:

1) представлен не полный пакет документов;

2) представленные документы оформлены не в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

4) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования муниципального образования или генеральному плану муниципального образования;

5) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

6) нарушение внешнего архитектурного облика, сложившейся застройки Калачевского муниципального района;

7) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия народов Российской Федерации, их охране и использования.

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.5. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке делопроизводства организационно-техническим отделом администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Помещение для осуществления муниципальной услуги оборудуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

1) информационной табличкой;

2) рабочие места специалистов оборудуются канцелярскими принадлежностями, средствами вычислительной техники, возможностью доступа к информационным базам данных и оргтехникой;

3) места ожидания и информирования граждан оборудуются информационными стендами с образцами написания заявлений, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью для возможности написания заявлений. Количество мест определяется, исходя из возможности для их размещения в здании.

2.7. Показателями качества и доступности для предоставления муниципальной услуги является:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) удовлетворенность потребителей муниципальной услуги качеством ее предоставления;

3) показатели статистической отчетности;

4) достоверность предоставляемой информации;

5) четкость в изложении информации;

6) наглядность форм предоставляемой информации;

7) удобство и доступность получения информации;

8) оперативность предоставления информации.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

* 1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Комитет архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области с заявлением и пакетом документов, необходимых для предоставления услуги и указанных п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
  2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и пакета документов;

2) рассмотрение принятого заявления и пакета документов;

3) оформление разрешения на установку рекламной конструкции (приложение №3) и паспорта места рекламной конструкции (приложение №4).

3.3. При приеме заявления и пакета документов специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

1) проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) при установлении факта отсутствия необходимых документов согласно п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента или при выявлении факта несоответствия их действующему законодательству Российской Федерации уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

3) при желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления муниципальной услуги, специалист возвращает ему заявление и представленный пакет документов;

4) если при установлении факта отсутствия или несоответствия документов, указанных в п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области принимает от него заявление вместе с представленными документами для подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области передает заявление и пакет документов в порядке делопроизводства в организационно-технический отдел администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области для рассмотрения Главе администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.5. При рассмотрении заявления и принятого пакета документов специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области:

1) проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации;

2) при установлении фактов несоответствия представленного пакета документов п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента готовит письменный ответ с указанием причин отказа на утвержденном бланке и направляет его заявителю в 1-м экземпляре почтой;

3) при соответствии представленного пакета документов п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента готовит разрешение на установку рекламной конструкции и паспорт места рекламной конструкции на утвержденном бланке и направляет его заявителю в 2-х экземплярах с сопроводительным письмом почтой. Третий экземпляр хранится в архиве Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.6. Срок исполнения муниципальной услуги составляет два месяца.

3.7. Ответственным за исполнение административной услуги является уполномоченный специалист Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области.

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента осуществляется органом государственной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в сфере градостроительной деятельности и должностными лицами администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций.
   2. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, выявляющих и устраняющих нарушение прав заявителей, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действие (бездействие) должностных лиц.
   3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги составляет 1 раз в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги производятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.
   4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических или юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**
   1. Заявитель имеет право обжаловать действие (бездействие) должностных лиц Комитета архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского района Волгоградской области и решений, принятых ими в ходе исполнения муниципальной услуги.
   2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципального услугу, является жалоба.
   3. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
3. нарушение срока исполнения муниципальной услуги;
4. требование у заявителя документов, не предусмотренных п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента;
5. отказ в приеме документов, предусмотренных п. 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента;
6. отказ в предоставлении муниципальной услуги;
7. требование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги;
8. отказ должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
   1. Жалоба на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана:
9. в форме устного личного обращения должностному лицу на личном приеме граждан;
10. в письменной форме на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
11. в электронной форме на адрес электронной почты в орган, предоставляющий муниципальную услугу: [ra\_kalach@volganet.ru](mailto:ra_kalach@volganet.ru)
    1. Содержание жалобы в форме устного обращения заносится в карточку личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, то ответ на обращение заявителя дается устно в ходе личного приема граждан, о чем делается запись в карточке личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ. В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
    2. Жалоба, подаваемая в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на адрес электронной почты, должна содержать:
12. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действие (бездействие) которого обжалуются;
13. фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
14. сведения об обжалуемых решении и действии (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;
15. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.
    1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностными лицами, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций, в течении 30 дней со дня ее регистрации.
    2. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
16. удовлетворить жалобу;
17. отказать в удовлетворении жалобы.
    1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной или электронной форме (по желанию заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
    2. Решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Председатель Комитета**

**архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Калачевского муниципального района С. Н. Парахин**

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

рекламной конструкции»,

утвержденному Постановлением администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_ 2012г. N\_\_\_\_\_

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на установку рекламной конструкции»**

Прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Проверка представленных документов на соответствие перечню настоящего регламента и требованиям действующего законодательства Российской Федерации

Выдача разрешения на установку рекламной конструкции и паспорта места рекламной конструкции

Отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и паспорта места рекламной конструкции

Письменный ответ с указанием причин отказа

Разрешение на установку рекламной конструкции и паспорт места рекламной конструкции на бумажном носителе в 2-х экземплярах с сопроводительным письмом

Письмо на бумажном носителе в 1-м экземпляре

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

рекламной конструкции»,

утвержденному Постановлением администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_ 2012г. N\_\_\_\_

Главе администрации

Калачевского муниципального

района

Т. И. Нургалееву

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

на территории Калачевского муниципального района

1. Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Юридический адрес:

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Когда, где и кем зарегистрирован

заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Банковские реквизиты: р/счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции на территории

Калачевского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(км дороги, улица, N дома)

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

6. Характеристика рекламного места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь информационного поля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

7. С порядком выдачи разрешения на установку рекламных конструкций на

территории Калачевского муниципального района Волгоградской области

ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

м.п. (ф.и.о. застройщика)

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

рекламной конструкции»,

утвержденному Постановлением администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_ 2012г. N\_\_\_\_

РАЗРЕШЕНИЕ N

на установку рекламной конструкции

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Администрация Калачевского муниципального района Волгоградской области

разрешает рекламораспространителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(организация, Ф.И.О. руководителя, заявителя)

разместить наружную рекламу в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(щит, стенд и т.д.)

конструкция монтируется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(земля, здание и т.д.)

размером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия настоящего разрешения до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Для продления разрешения необходимо предоставить заключение о техническом состоянии и о возможности дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции.

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т. И. Нургалеев

Приложение N43

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку

рекламной конструкции»,

утвержденному Постановлением администрации

Калачевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_ 2012г. N\_\_\_\_

ПАСПОРТ МЕСТА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Владелец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика рекламной конструкции:

тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество сторон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь информационного поля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

потребляемая мощность освещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Подготовил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_