

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
по организации предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
на соответствующей территории»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление инвестиционной политики и развития инфраструктуры муниципального района «Шилкинский район»
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7525400010000000336
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» № 110 от 27.01.2014 г
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Анкетирование (мониторинг)

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующее	не может превышать 2 месяца от дня подачи заявления о выдаче разрешения на установку	не может превышать 2 месяца от дня подачи заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции	нет	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление заявителем заведомо недостоверных сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента; - обращения неправомочного лица; - несоответствие проекта 	нет	нет	да	-	-	Личное обращение орган (отделение органа), предоставляющего услугу; личное	В органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на

й террито рии	рекламно й конструк ции	и	<p>рекламной конструкции и его территориального размещения требованиям технического регламента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствие места установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций утвержденной постановлением администрации соответствующего сельского, городского поселения муниципального района; - нарушение требований нормативных правовых актов о безопасности движения транспорта; - нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального района; - нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании; - нарушение требований, установленных частями 5.1-5.7, 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе». 	<p>обращен ие в МФЦ; официал ьный сайт органа, предоста вляющег о услугу; почтова я связь.</p>	<p>бумаж ном носителе; в МФЦ; почтов ая связь</p>
---------------------	----------------------------------	---	---	--	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории							
1	Физические лица, являющиеся владельцем рекламной конструкции	Документ, подтверждающий личность (паспорт заявителя)	Действующий паспорт в соответствии с установленной формой	Да	Уполномоченные представители: - законные представители (родители, опекуны, усыновители) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление только с согласия своих законных представителей –родителей,	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт); документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченног	Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой, действующий, подтверждающий право законного представителя, утвержденный надлежащим образом органом,

					<p>усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);</p> <p>- опекуны недееспособных граждан;</p> <p>- представители, действующие в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности или нотариально удостоверенном договоре.</p>	о представителя	представляющим такое право; нотариально заверенная доверенность
2.	Юридические лица, являющиеся владельцем рекламной конструкции	Документ, подтверждающий личность (паспорт заявителя)	Действующий паспорт в соответствии с установленной формой	Да	От имени юридического лица заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо представителем, действующим на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт); документ, подтверждающий в установленном порядке полномочия уполномоченного представителя	1. Тексты документов, представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво. 2. Доверенность должна быть оформлена в соответствии с действующим

							законодательством Российской Федерации. Доверенность, выданная заявителем - юридическим лицом своему представителю должна быть заверена печатью заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.
3.	Индивидуальны е предпринимател и, являющиеся владельцем рекламной конструкции	Документ, подтвержда ющий личность (паспорт заявителя)	Действующий паспорт в соответствии с установленной формой	да	От имени индивидуального предпринимателя заявление может быть подано лицом, имеющим право действовать от имени индивидуального предпринимателя на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.	Документ, удостоверяющий личность представителя (паспорт); документ, подтверждающи й в установленном порядке полномочия уполномоченног	1.Тексты документов, представляемых для оказания услуги, должны быть написаны разборчиво. 2. Доверенность должна быть оформлена в

						о представителя	соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
--	--	--	--	--	--	-----------------	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставление документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории							
1.1.	Заявление	Заявление, в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к Административному регламенту	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	В соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя	Приложение № 1 к схеме	Приложение № 2
1.2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий паспорт, в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодатель	нет

						ством РФ	
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность)	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Действующий, документ нотариально заверен, скреплен печатью, наличие подписи должностного лица	Утвержденной формы нет	Информация имеет индивидуальный характер
1.4.	Копии документов, подтверждающих право собственности, аренды или иное вещное право на земельный участок, здание, строение, сооружение или иной объект, к которому присоединяется рекламная конструкция, собственника или иного законного владельца такого имущества (если такое право не зарегистрировано в Едином государственном	Копии документов, подтверждающих право собственности, аренды или иное вещное право на земельный участок, здание, строение, сооружение или иной объект, к которому присоединяется рекламная конструкция, собственника или иного законного владельца такого имущества (если такое право не зарегистрировано в Едином государственном	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательством РФ	нет

	реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)	недвижимое имущество и сделок с ним)					
1.5.	Письменное согласие собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества)	Письменное согласие собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества)	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Документ в соответствии с установленной формой	В соответствии с установленной формой законодательством РФ	нет
1.6.	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме)	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме)	0/1 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	В соответствии с установленной формой, наличие даты и подписи заявителя	Утвержденной формы нет	нет

1.7.	Фотомонтаж места размещения рекламной конструкции	Фотомонтаж места размещения рекламной конструкции	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Утвержденной формы нет	Утвержденной формы нет	Нет
1.8.	Документы, определяющие форму рекламной конструкции	Эскиз рекламной конструкции	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Утвержденной формы нет	Утвержденной формы нет	Нет
1.9.	Документы, определяющие планируемое размещение рекламной конструкции	Схема размещения рекламной конструкции с привязкой к окружающей застройке, элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям в радиусе 100 метров	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Утвержденной формы нет	Утвержденной формы нет	Нет
1.10	Документы, определяющие планируемое размещение рекламной конструкции	Проектная документация	1/0 специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов	нет	Утвержденной формы нет	Утвержденной формы нет	Нет
1.11	Документ,	Документ (квитанция или	1/0	нет	Утвержденной	Утвержденной	Нет

	подтверждающий оплату муниципальной услуги	платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины	специалист Администрации; специалист МФЦ проверяет, принимает документ и приобщает к пакету документов		формы нет	ой формы нет	
--	--	---	--	--	-----------	-----------------	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории								
	Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде	Кадастровый паспорт земельного участка	Администрация муниципального района «Шилкинский район»	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю	SID0003626	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		
	Сервис предоставления услуг Росреестра в электронном виде	Выписка из ЕГРП на объект недвижимости	Администрация муниципального района «Шилкинский район»	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и	SID0003626	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему		

				картографии по Забайкальскому краю		документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		
	Общедоступн ые сведения/вып иска из ЕГРЮЛ/ЕГР ИП	Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Администрац ия муниципальн ого района «Шилкински й	ФНС	SID0003397	Максимальный срок – 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию либо в филиал КГАУ «МФЦ»		
	Согласование с УГИБДД УМВД Забайкальско го края	Письмо с согласование м установки и эксплуатации рекламной конструкции	Администра ция муниципаль ного образования	УГИБДД УМВД Забайкальского края		30 дней со дня поступления заявления		
	Согласование с Забайкальски м железной дорогой - филиалом « ОАО «Российские железные дороги» (при размещении в полосе отвода	Письмо с согласование м установки и эксплуатаци и рекламной конструкции	Администрац ия муниципальн ого района «Шилкински й	Забайкальским железной дорогой - филиалом « ОАО «Российские железные дороги»		30 дней со дня поступления заявления		

	железных дорог);							
	Согласование с Министерством культуры Забайкальского края (при размещении на объектах историко-культурного наследия в зонах их охраны)	Письмо с согласованием установки и эксплуатации и рекламной конструкции	Администрация муниципального района «Шилкинский	Министерство культуры Забайкальского края		30 дней со дня поступления заявления		

Раздел 6. Результат услуги

№	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
							8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории								
1.1.	Разрешение на установку рекламной конструкции	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с требованиями федерального закона «О рекламе»	Положительный	-	-	лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением, на бумажном носителе в МФЦ	-	-
1.2.	Отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции	Письмо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Отрицательный	-	-	лично на бумажном носителе, по почте заказным письмом с уведомлением, на	-	-

						бумажном носителе в МФЦ		
--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории						
1.1.	Прием и регистрация заявлений и документов, представленных заявителем	<p>1.Специалист Исполнителя принимает и регистрирует заявление и документы, представленные заявителем в день их поступления.</p> <p>2.При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг ответственный специалист направляет заявителю электронное сообщение о приёме заявления не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.</p> <p>3.В процессе приёма документов специалистом Исполнителя осуществляется проверка наличия всех документов, указанных в заявлении.</p> <p>4.При непредставлении или неполном представлении документов заявителем специалист, ответственный за делопроизводство, возвращает заявителю поданное</p>	1 рабочий день	Ответственный специалист Администрации; специалист МФЦ	Форма, бланки, принтер, интернет	Заявление; расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения

		<p>им заявление без рассмотрения с письменным уведомлением, в котором указываются документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.</p> <p>5.Максимальное время приёма и регистрации документов, представленных заявителем, не должно превышать 20 минут. Принятые документы передаются руководителю в течение 1 рабочего дня, следующего за днём регистрации.</p> <p>6.При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг специалист Исполнителя распечатывает его вместе со всеми прилагаемыми отсканированными документами, ставит отметку о поступлении документов и осуществляет их проверку. В случае отсутствия каких-либо документов сообщение об этом направляется заявителю с использованием Портала государственных и муниципальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.</p> <p>7.Электронное сообщение о приёме заявления к рассмотрению должно содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - -о сроках рассмотрения заявления; - -о необходимости в течение 10 дней со дня получения данного сообщения направления прилагаемых к заявлению документов в бумажном виде. 				
1.2	Рассмотрение ответственным специалистом документов на предмет	1.Руководитель назначает ответственного специалиста за проведение экспертизы представленных документов, направление межведомственных запросов и согласование с уполномоченными органами размещение рекламы и в	3 рабочих дней	Ответственный специалист Администрации	Принтер, интернет	нет

	соответствия требованиям настоящего регламента и действующего законодательства	течение двух дней направляет ему комплект документов. 2. Ответственный специалист в течение трёх дней проводит рассмотрение и анализ представленных документов на предмет их соответствия требованиям настоящего административного регламента и действующего законодательства, направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.				
1.3	Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг	Ответственный специалист в случае, если заявителем не представлены требуемые документы, направляет межведомственный запрос в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю, Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю.	5 рабочих дней со дня регистрации заявления	Ответственный специалист Администрации	Форма, бланки, Принтер, интернет	Нет
1.4	Согласование с уполномоченными и органами необходимыми для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (отказе в выдаче)	1. При наличии полного и правильного оформленного комплекта документов ответственный специалист направляет на согласование в уполномоченные органы документы для согласования размещения рекламной конструкции. Процедура согласования с уполномоченными органами осуществляется в течение 20 дней с момента получения ответственным специалистом пакета документов	20 дней со дня регистрации заявления	Ответственный специалист Администрации	Форма, бланки, принтер, интернет	Нет
1.5	Выдача разрешения на установку	1. По результатам рассмотрения представленных документов ответственный специалист	4 рабочих дня	Ответственный	Форма, бланки,	-

<p>рекламной конструкции (отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)</p>	<p>подготавливает проект разрешения на установку рекламной конструкции либо отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции, которое в течение одного дня подписывается уполномоченным лицом Исполнителя. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 4 дня, в том числе 1 день - максимальный срок, в течение которого осуществляется подписание разрешения на установку рекламной конструкции или отказа в выдаче такого разрешения.</p> <p>2.Разрешение на установку рекламной конструкции выполняется в двух экземплярах, один из которых выдаётся заявителю, другой хранится у Исполнителя.</p> <p>3.В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Портала государственных и муниципальных услуг, после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и непредставления заявителем в срок, указанный в электронном сообщении, документов в бумажной форме, оформление разрешения на установку рекламной конструкции приостанавливается до направления документов на срок не более шести месяцев со дня подачи заявления, по истечении которого предоставление муниципальной услуги прекращается, о чем направляется соответствующее электронное сообщение.</p> <p>4.Выдача заявителю разрешения на установку рекламной конструкции осуществляется в структурном подразделении Исполнителя, ответственном за делопроизводство.</p> <p>5.Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции направляется</p>		<p>специалист Администрации; специалист МФЦ</p>	<p>принтер, интернет</p>	
---	---	--	---	------------------------------	--

		специалистом Исполнителя заявителю почтовым отправлением. 6.Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 день.				
--	--	---	--	--	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины либо муниципального платежа за предоставление муниципальной	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
--	---------------------------------------	--	---	--	---

1	2	3	4	5	6
Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории					
-в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте: шилкинский.рф»; - в государственных информационных системах: Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru,	Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг	Официальный сайт муниципального образования, официальный сайт МФЦ, Единый портал государственных, региональный портал государственных услуг, электронная почта	Официальный сайт органа, предоставляющего услугу (или официальный сайт муниципального образования), официальный сайт МФЦ,	Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru,	Официальный сайт муниципального образования, Единый портал государственных, электронная почта

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку
рекламной конструкции»

Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование заявителя - юридического лица, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) сведения о доверенности *(при наличии)*

Заявление
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции

_____ (щит отдельно стоящий, конструкция на фасаде здания, на сооружении, штендер, транспарант-перетяжка и т.д.)

по адресу: _____

Размер рекламно-информационного поля: _____ х _____ м.
(высота) (ширина)

Количество полей: _____

Срок действия разрешения: _____

Реквизиты заявителя:

Полное наименование заявителя:

ИНН/КПП:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Телефон, факс:

Руководитель заявителя - юридического лица:
(Ф.И.О., наименование должности)

Представитель заявителя:
(Ф.И.О., наименование должности, телефон)

Приложение:

С правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций ознакомлен
(ознакомлена).

Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных,
содержащихся в заявлении.

«___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., личная подпись заявителя или представителя заявителя)

М П

**Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на установку
рекламной конструкции»**

В Администрацию МР «Шилкинский район»
Забайкальского края
от Иванова Ивана Ивановича
Реквизиты документа удостоверяющего, личность
заявителя (для гражданина): паспорт 76 00 325463
выдан ОПВС УВД Читинской области 25.07.2002

Место жительства (нахождения) заявителя:
Забайкальский край, Шилкинский район,
с. Митрофаново, ул. Центральная, 2

Контактные телефоны: 8-917-566-2354
Адрес электронной почты: ivanovii@mail.ru

**Заявление
на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции**

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции отдельностоящей на земельном участке по адресу: Забайкальский край, Шилкинский район, с. Митрофаново, ул. Центральная

Размер рекламно-информационного поля: 3 х 6 м. Количество полей: 2
Срок действия разрешения: на срок договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Реквизиты заявителя:

Полное наименование заявителя: Иванов Иван Иванович

ИНН/ КПП: 753456543/753763245

Почтовый адрес: Забайкальский край, Шилкинский район, с. Митрофаново, ул. Центральная, 2

Телефон: 8-917-566-2354

Приложение:

- копия паспорта;
- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от 15.03.2016;
- фотомонтаж места размещения рекламной конструкции;
- эскиз рекламной конструкции;
- схема размещения рекламной конструкции с привязкой к окружающей застройке,

элементам благоустройства, проезжей части и тротуарам, дорожным знакам, ранее установленным рекламным конструкциям в радиусе 100 метров;

- проектная документация;

- квитанция по оплате государственной пошлины.

С Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций ознакомлен.

Я согласен на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении.

_____ /Иванов И.И./
(подпись)

«15» августа 2016 год