



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.09.2017

№ 3953

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», ч.15.1 п.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом Гатчинского муниципального района, решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 29.09.2006 №102 «Об органе местного самоуправления Гатчинского муниципального района уполномоченного выдавать разрешение на установку рекламных конструкций в Гатчинском муниципальном районе», постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 30.09.2015 №3364 «Об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Гатчинский муниципальный район»,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Гатчинского муниципального района Ленинградской области (<http://radm.gtn.ru/>)

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета градостроительства и архитектуры администрации Гатчинского муниципального района Коновалова Д.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава администрации  
Гатчинского муниципального района



Е.В. Любушкина

Коновалов Д.В.

Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Гатчинский  
муниципальный район»

**Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
	Наименование органа, предоставляющего услугу	<i>Администрация Гатчинского муниципального района (городского округа) Ленинградской области</i>
	Номер услуги в федеральном реестре	<i>4740100010000081543</i>
	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Гатчинского муниципального района
	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций
	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	<i>Постановление администрации Гатчинского муниципального района от 30.09.2015 №3364 «Об утверждении регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО «Гатчинский муниципальный район»</i>
	Перечень «подуслуг»	Нет
	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт Администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области: <a href="http://radm.gtn.ru/">http://radm.gtn.ru/</a> ;

## Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

№	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основание 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
								Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	60 календарных дней с даты поступления заявления	60 календарных дней с даты поступления заявления	1) Представление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения; 2) Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. 3) Отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, представление	1) Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента; 2) Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 ст. 19 № 38-ФЗ определяется схемой размещения рекламных конструкций); 3) Нарушение требований	Нет	Нет	Имеется	Пункт 105 части 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации	Реквизиты для оплаты государственной пошлины необходимо уточнять в Администрации муниципального образования «Гатчинский район»	1) Администрация муниципального образования «Гатчинский район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных	1) Администрация муниципального образования «Гатчинский район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и

				<p>документов не в полном объеме, наличие недостоверных сведений в представленных документах, несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства</p>	<p>нормативных актов по безопасности движения транспорта;</p> <p>4) Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;</p> <p>5) Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;</p> <p>6) Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 № 38-ФЗ</p>					<p>район» Ленинградской области, где планируется установить рекламную конструкцию</p>	<p>х услуг»;</p> <p>3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>;</p> <p>4) Единый портал государственных услуг (функций): <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>;</p> <p>5) Посредством почтовой связи</p>	<p>муниципальных услуг»;</p> <p>3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>;</p> <p>4) Посредством почтовой связи</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	---

### Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№	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 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
<b>Выдача разрешения на установку рекламной конструкции</b>							
1	Индивидуальные предприниматели и физические лица	Документ, удостоверяющий личность	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>
2	Юридические лица	Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>	Имеется	Представитель, уполномоченный обращаться по доверенности	Доверенность	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и др. исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа /заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Выдача разрешения на установку рекламной конструкции</b>							
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	2 экз. Оригинал. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность	1 экз. Оригинал, копия Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Снятие копий с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Предоставляется один из документов данной категории документов	Внесены сведения о гражданстве, месте рождения, регистрации, месте выдачи, дате выдачи, заверены подписью должностного лица и соответствующей печатью полномочного органа	Не требуется	Не требуется

3	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	Доверенность	1 экз. Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Должны быть внесены сведения о: - дате ее составления (лучше прописью) - Ф.И.О. и паспортных данных(номер паспорта, кем и когда выдан) индивидуального предпринимателя; - данных представителя. Для физического лица – это его Ф.И.О. и паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан); - полномочиях, которые предоставлены представителю (максимально подробно); - сроке, на который выдана доверенность (если срок не указан, доверенность будет действительна в течение года со дня ее составления)	Не требуется	Не требуется
4	Учредительные документы	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство ИНН	1 экз. Копия Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Нет	Должен быть действителен на момент обращения за предоставлением услуги	Не требуется	Не требуется
5	Документ, подтверждающий согласие собственника или уполномоченного им лица на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником, или иным законным владельцем недвижимого имущества	Согласие (договор, соглашение и др. правовой акт, подтверждающий согласие владельца недвижимого имущества)	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Снятие копии с оригинала; 3) Возврат оригинала заявителю; 4) Формирование в дело	Нет	Должен соответствовать требованиям российского законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов	Не требуется	Не требуется

6	Паспорт рекламной конструкции	Паспорт объекта наружной рекламы с указанием технических данных, внешнего вида объекта, места размещения и списком согласований	2 экз. Оригиналы (в цвете) Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Нет	Должен соответствовать требованиям российского законодательства, подзаконных нормативно-правовых актов	Не требуется	Не требуется
7	Квитанция об оплате государственной пошлины	1) Платежное поручение; 2) Квитанция об оплате государственной пошлины	1 экз. Оригинал Действия: 1) Проверка на соответствие установленным требованиям; 2) Формирование в дело	Предоставляется один из документов данной категории документов	Реквизиты, наименование «государственная пошлина за муниципальную услугу на установку рекламной конструкции»	Не требуется	Не требуется



### Раздел 6. «Результат услуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющимся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Выдача разрешения на установку рекламной конструкции</b>								
1	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления	Положительный	Приложение 3	Не требуется	1) Администрация муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области; 2) ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 3) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a> ; 4) Посредством почтовой связи; 5) Личная явка в ОМСУ	Постоянно	1 год
2	Отказ в предоставлении разрешения на установку рекламной конструкции	Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления	Отрицательный	Не требуется	Не требуется	1) Личная явка в ОМСУ; 2) Посредством почтовой связи.	Постоянно	1 год

### 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 разрешения на установку рекламной конструкции						
1	Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги	Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления, наличие комплекта прилагаемых к заявлению документов	1 день	Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Комплект документов, принятый от заявителя
2	Рассмотрение заявления	Подготовка ответа заявителю	Не более 30 календарных дней	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Комплект документов, принятый от заявителя

3	Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю	Регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	2 дня	Уполномоченный сотрудник ОМСУ	Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	Документ, являющийся результатом услуги
---	---	---	-------	-------------------------------	---	---

### 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 или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	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
<b>Выдача разрешения на установку рекламной конструкции</b>					
<p>1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>;</p> <p>2) Официальный сайт: <a href="http://radm.gtn.ru/">http://radm.gtn.ru/</a>;</p> <p>3) Электронная почта заявителя</p>	<p>Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a></p>	<p>В случае поступления всех документов, отвечающих требованиям, указанным в разделе 4 настоящей технологической схемы, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.</p> <p>В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию муниципального района с предоставлением документов, отвечающих требованиям раздела 4 настоящей технологической схемы</p>	<p>Банковский перевод</p>	<p>1) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>;</p> <p>2) Электронная почта заявителя</p>	<p>1) Официальный сайт (<a href="http://radm.gtn.ru/">http://radm.gtn.ru/</a>)</p> <p>2) Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: <a href="http://www.gu.lenobl.ru">www.gu.lenobl.ru</a>;</p> <p>3) Электронная почта заявителя</p>

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию**  
**рекламной конструкции №**

Номер и дата заявления присваивается в день принятия от заявителя всех необходимых документов (за исключением листа согласований)

ЗАЯВИТЕЛЬ (физическое, юридическое лицо) Наименование организации	
ИНН	
ФИО лица, подавшего заявление	
Телефон, e-mail:	

**Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции:**

Адрес установки конструкции	МО «Гатчинский муниципальный район»
Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция	
Тип рекламной конструкции, содержание объекта	
Размеры	м х м = кв. м

<b>К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:</b>	<b>Дата принятия документов</b>
1. Данные о заявителе: Копия паспорта физического лица (2,3,4,5 страницы) Копия свидетельства о государственной регистрации юр. лица или государственной регистрации физ. лица в качестве ИП (1 экз.) Копия свидетельства ИНН (1 экз.)	
2. Копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (1 экз.)	
3. Подтверждение в письменной форме (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (1 экз.)	
4. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (1 экз.)	
5. Сведения об уплате государственной пошлины (копия 1 экз.)	
6. Лист согласований с уполномоченными органами - оформляется после принятия всех необходимых документов и присвоения уполномоченной организацией номера и даты Заявления (2 экз.)	
7. Сведения о технических параметрах рекламной конструкции (2 экз.)	
8. Сведения о внешнем виде рекламной конструкции (Эскиз рекламной конструкции с изображением рекламного поля) (2 экз.)	
9. Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции (Схема установки рекламной конструкции с учетом близлежащих строений, столбов, указателей, дорожных знаков и т.д.; Фотографии места установки рекламной конструкции (фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к месту установки) (2 экз.)	

**ЗАЯВИТЕЛЬ**  
М.П.

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Примечания, рекомендации: Испрашиваемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 5 лет

<b>ПРИНЯТО</b> Управляющая компания	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Администрация муниципального образования «Гатчинский муниципальный район»
МП _____ « _____ » _____ 2017 г.	МП _____ « _____ » _____ 2017 г.

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГАТЧИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции №

Номер и дата заявления присваивается в день принятия от заявителя всех необходимых документов (за исключением листа согласований)

ЗАЯВИТЕЛЬ (физическое, юридическое лицо)	<i>ИП Иванов Иван Иванович</i>
Наименование организации	<i>«Фруктовый рай»</i>
ИНН	<i>470500014502</i>
ФИО лица, подавшего заявление	<i>Иванов Иван Иванович</i>
Телефон, e-mail:	<i>8-965-002-05-00</i>

#### Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции:

Адрес установки конструкции	<i>МО «Гатчинский муниципальный район» г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д. 15</i>
Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция	<i>Частная собственность/Многоквартирный жилой дом</i>
Тип рекламной конструкции, содержание объекта	<i>Вывеска «Фруктовый рай»</i>
Размеры	<i>05 м x 2,5 м = 1,25 кв. м</i>

#### *К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:*

<i>К заявлению прилагаются следующие необходимые документы:</i>	<i>Дата принятия документов</i>
1. Данные о заявителе: Копия паспорта физического лица (2,3,4,5 страницы)	
Копия свидетельства о государственной регистрации юр. лица или государственной регистрации физ. лица в качестве ИП (1 экз.)	
Копия свидетельства ИНН (1 экз.)	
2. Копии документов, подтверждающих право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция (1 экз.)	
3. Подтверждение в письменной форме (договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (1 экз.)	
4. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (1 экз.)	
5. Сведения об уплате государственной пошлины (копия 1 экз.)	
6. Лист согласований с уполномоченными органами – оформляется после принятия всех необходимых документов и присвоения уполномоченной организацией номера и даты Заявления (2 экз.)	
7. Сведения о технических параметрах рекламной конструкции (2 экз.)	
8. Сведения о внешнем виде рекламной конструкции (Эскиз рекламной конструкции с изображением рекламного поля) (2 экз.)	
9. Сведения о территориальном размещении рекламной конструкции (Схема установки рекламной конструкции с учетом близлежащих строений, столбов, указателей, дорожных знаков и т.д.; Фотографии места установки рекламной конструкции (фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой к месту установки) (2 экз.)	

**ЗАЯВИТЕЛЬ**  
М.П.

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Примечания, рекомендации: Исправляемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции 5 лет

<b>ПРИНЯТО</b> Управляющая компания  МП _____ « ____ » _____ 2017 г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Администрация муниципального образования «Гатчинский муниципальный район»  МП _____ « ____ » _____ 2017 г.
--	--