



**Администрация
Воскресенского муниципального района
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2018 № *176*

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование тиках разрешений на территории Воскресенского муниципального района Московской области», утвержденный постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 27.12.2017 № 846

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 16.08.2013 № 1678 «Об утверждении в новой редакции Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области» и письмом прокуратуры Московской области от 24.01.2018 № 74-13-2018

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование тиках разрешений на территории Воскресенского муниципального района Московской области», утвержденный постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 27.12.2017 № 846, следующие изменения:

1.1. Подпункт 8.1.2. пункта 8.1. раздела 8 «Срок предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«8.1.2. Срок предоставления Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 22 рабочих дня со дня направления Уведомления в Администрацию.»;

1.2. Подпункты 10.1.1., 10.1.2. пункта 10.1 раздела 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«10.1.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:

10.1.2. Заявление/Уведомление, подписанное Заявителем, в соответствии с Приложением 8 - 9 к настоящему Административному регламенту.»;

1.3. Подпункт 10.2.1. и пункт 10.2. раздела 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление/Уведомление, подписанное непосредственно самим Заявителем по форме в соответствии с Приложением 8-9 к Административному регламенту.»;

1.4. Подпункт 10.3.1. пункта 10.3. раздела 10 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«10.3.1. Заявление/Уведомление, подписанное представителем Заявителя по форме в соответствии с Приложением 8-9 к Административному регламенту.»;

1.5. Подпункт 12.1.5. пункта 12.1. раздела 12 «Исчерпывающий перечень оснований в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«12.1.5. Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.»;

1.6. Пункты 13.1., 13.2. раздела 13 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.1. являются.»;

«13.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 6.1.2. не предусмотрены.»;

1.7. Пункт 13.2. раздела 13 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги» дополнить подпунктом следующего содержания:

«13.2.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию.»;

1.8. Раздел 16 «Способ предоставления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых для получения Муниципальной услуги» дописать пунктом 16.3. следующего содержания:

«16.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.»;

1.9. Пункты 25.4., 25.5., 25.6. раздела 25 «Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«25.4. Плановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежащем обязательному согласованию с прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.

25.5. Внеплановые проверки в Администрации или должностного лица в Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения заместителя Председателя

Правительства Московской области - министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25.6. Внеплановые проверки деятельности Администрации и её должностных лиц могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»;

1.10. Подпункт 28.14. раздела 28 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области или органы прокуратуры соответственно.»;

1.11. Приложение 10 к Административному регламенту по изложить в следующей редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;

1.12. Приложение 11 к Административному регламенту по изложить в следующей редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;

2. Опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и на официальном сайте Воскресенского муниципального района Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Баранова А.Е.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района



В.В. Чехов

Список документов, обязательных для предоставления Заявителем (представителем Заявителя) в зависимости от оснований для обращения и категории Заявителя

Основание для обращения	Категория Заявителя	Класс документа
Получение разрешения	Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
		Документ подтверждающий право заявителя на занимаемый земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция
	Лицом, уполномоченным собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором	Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция
		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
		Документ подтверждающий право заявителя на занимаемый земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция

Получение разрешения	Лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий передачу полномочий от собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
	Лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
		Документ подтверждающий право хозяйственного ведения, оперативного управления или иное вещное право на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция
	Доверительным управляющим недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция
		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
Владелец рекламной конструкции	Документ, подтверждающий правомочия возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции	

		Документы, относящиеся к техническому состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается
Аннулирование разрешения	Собственник земельного участка, или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку рекламной конструкции на земельном участке, или ином недвижимом имуществе собственника, к которому присоединяется рекламная конструкция
		Документ подтверждающий право заявителя на заменяемый земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция
	Лицо, получившее разрешение на установку рекламной конструкции	Разрешение

Приложение 2
к постановлению
администрации Воскресенского
муниципального района
от 23.04.2018 № 276

Приложение 11
к Административному регламенту

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)					
Заявление		Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	При подаче заполняется интерактивная форма заявления. Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя), уполномоченного на подписание документов при подаче

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
Уведомление		Уведомление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.	Заполняется электронная форма на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением РФ от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче представляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ.	Оригинал представляется для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя)	Предоставляется оригинал документа

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: –ФИО лица, выдавшего доверенность; –ФИО лица, уполномоченного по доверенности; – данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; –объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении Муниципальной услуги;	Предоставляется электронный образ документа.	Представляется в МФЦ для подтверждения полномочий представителя Заявителя.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
		<p>– дата выдачи доверенности;</p> <p>– подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть заверена нотариально либо печатью индивидуально предпринимателя (для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц).</p>			

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
<p><u>Документ, подтверждающий право Заявителя на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:</u></p> <p>Документ, подтверждающий правомочия Заявителя, переданные собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе</p>	<p>Договор аренды с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.</p> <p>Согласие собственника земельного участка, здания</p>	<p>Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельного участка, здания или иного недвижимого имущества должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства.</p>	<p>Представляется электронный образ документа.</p>	<p>Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
договор аренды и согласие собственника (при установке рекламной конструкции не на имуществе Московской области)	или иного недвижимого имущества на установку рекламной конструкции				
Документ, подтверждающий правомочия Заявителя о возможности установки и эксплуатации рекламной конструкции (в случае установки рекламной конструкции на имуществе Московской области)	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности осуществляется на основе торгов	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
Документ, подтверждающий передачу полномочий от собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе согласие собственников	<p>Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Согласие собственников помещений в</p>	<p>Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства</p> <p>Протокол общего собрания собственников помещений в</p>	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
	многоквартирном доме	многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция, содержащий согласие собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определяющий лицо, уполномоченное действовать от имени собственников помещений в вопросах распространения рекламы.			
Документ, подтверждающий доверительное управление недвижимым имуществом, к	Договор доверительного управления недвижимым имуществом, к которому	Договор доверительного управления недвижимым должен быть оформлен в соответствии с	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
которому присоединяется рекламная конструкция	присоединяется рекламная конструкция	требованиями законодательства.			
Документ, подтверждающий отсутствие правомочий на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке или ином недвижимом имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции должен быть оформлен в соответствии с требованиями законодательства	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ
Документы, относящиеся к техническому	Дизайн-проект рекламной конструкции.	Проектное предложение (фотомонтаж) места	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
состоянию и внешнему виду рекламной конструкции, разрешение на которую испрашивается	предполагаемой к установке, утвержденный заявителем и согласованный с собственником имущества, к которому должна быть присоединена рекламная конструкция.	<p>размещения рекламной конструкции (фотомонтаж выполняется в виде компьютерной врисовки рекламной конструкции на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта);</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные характеристики рекламной конструкции (длина, ширина, высота, основные материалы конструкции, форма конструкции, тип конструкции, способ освещения); - ортогональный чертеж рекламной конструкции (основной вид, вид сбоку, вид сверху - 			заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
		<p>при криволинейной форме конструкции);</p> <ul style="list-style-type: none"> - местоположение рекламной конструкции; - Сведения о привязке рекламной конструкции по высоте к поверхности проезжей части, расстоянию от края рекламной конструкции до проезжей части с указанием предполагаемых надписей информационного поля и размеров шрифтов (в случае размещения рекламной конструкции в полосе отвода автомобильной дороги). 			

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
	Карта (схема) места размещения рекламной конструкции М 1:2500	Карта (схема) места размещения рекламной конструкции М 1:2500, с привязкой в плане к ближайшей опоре освещения или капитальному сооружению (кроме рекламных конструкций, установленных на зданиях, строениях и сооружениях, объектах незавершенного строительства), заверенная подписью и печатью (при наличии) Заявителя.	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	
Документ, подтверждающий право хозяйственного ведения, оперативного управления или	Свидетельство регистрации хозяйственного ведения, оперативного управления или иного вещного права на	Свидетельство регистрации хозяйственного ведения, оперативного управления или иного вещного права на недвижимое	Предоставляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
иного вещного права на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция	имущество должно быть оформлено в соответствии с требованиями законодательства			
	Фотографии предполагаемого места установки рекламной конструкции, выполненные не более чем за один месяц до даты обращения за получением муниципальной услуги, в следующем количестве	Не менее двух цветных фотографий для рекламных конструкций, предполагаемых к размещению. Фотофиксацию необходимо производить с двух противоположных сторон на расстоянии 150-180 метров от конструкции. Фотофиксация должна отражать существующую градостроительную ситуацию и отображать	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
		окружающую застройку.			
	Проектная документация	Техническая документация: 1.1. проект рекламной конструкции; 1.2. проект электроустановки рекламной конструкции (для конструкций, предполагающих наличие электроустановки) должны отвечать требованиям технических регламентов, строительных норм и	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
		правил, электроустановки конструкции 2. Заключение экспертной организации о соответствии проекта рекламной конструкции требованиям технических регламентов, строительных норм и правил (СНИП), стандартам Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и другим нормативным требованиям (для отдельностоящих рекламных конструкций, крышных рекламных конструкций, рекламных конструкций на			

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
		здания площадью более 6 кв.м) 3. Заключение экспертной организации о соответствии проекта электроустановки рекламной конструкции требованиям технических регламентов, СНИП, правилам устройства электроустановок (ПУЭ), стандартам ЕСКД и другим нормативным требованиям для всех рекламных конструкций, предполагающих наличие электроустановки			
Разрешение	Ранее выданное разрешение	Представляется копия ранее выданного разрешения, аннулирование	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ		При подаче через МФЦ
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ	При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются в Администрацию в электронном виде
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия					
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;					
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющимся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющимся владельцем рекламной конструкции;					
выписка из Единого государственного реестра недвижимости - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;					
Сведения об оплате государственной пошлины					