

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ПРИКАЗ

от 21 июля 2014 г. № 100

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

В соответствии с пунктом 4 статьи 33 Закона города Москвы от 14 июля 2000 г. № 26 "Об охране и использовании недвижимых памятников истории и культуры", постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП "Об утверждении Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций", пунктами 2.4.1 и 3.9.4 Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции" в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП, постановлением Правительства Москвы от 25 декабря 2013 г. № 902-ПП "О размещении информационных конструкций в городе Москве", пунктами 5.21 и 7.5 Положения о Департаменте культурного наследия города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. № 154-ПП, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. **Порядок** принятия решений по вопросам размещения рекламных конструкций согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. **Порядок** принятия решений по вопросам размещения информационных конструкций согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. **Положение** о Рабочей группе по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. **Состав** Рабочей группы по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Департамента культурного наследия города Москвы от 7 сентября 2011 г. № 226 "Об утверждении Порядка принятия решений о допустимости или недопустимости установки объектов наружной рекламы и информации на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, на территориях объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия и в зонах охраны объектов культурного наследия".

2.2. Приказ Департамента культурного наследия города Москвы от 13 октября 2011 г. № 249 "О рассмотрении дизайн-проектов объектов наружной рекламы и информации".

2.3. Приказ Департамента культурного наследия города Москвы от 21 сентября 2011 г. № 146 "О внесении изменений в приказ Департамента культурного наследия города Москвы от 7 сентября 2011 г. № 226".

2.4. Приказ Департамента культурного наследия города Москвы от 4 июля 2013 г. № 79 "О внесении изменений в приказ Департамента культурного наследия города Москвы от 7 сентября 2011 г. № 226".

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента культурного наследия города Москвы - главного археолога города Москвы Л.В. Кондрашева.

Руководитель
А.В. Кибовский

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность административных процедур и действий должностных лиц Департамента культурного наследия города Москвы (далее - Департамент) при выдаче заключения о возможности размещения рекламных конструкций (далее - Заключение) или отказе в выдаче Заключения.

2. Заключение выдается Департаментом в случаях размещения рекламных конструкций на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, на их территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия, утвержденных в установленном порядке.

3. Для целей настоящего Порядка заявителями признаются:
Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы;
Государственное казенное учреждение города Москвы "Городская реклама и информация";

юридические лица и индивидуальные предприниматели, которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

4. Для выдачи Заключения или отказа в выдаче Заключения Департамент рассматривает письменное обращение с прилагаемыми к нему документами в соответствии с пунктами 2.8.1.2-2.8.1.8 Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции" в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП "Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы" (далее - комплект документов).

5. Поступившее обращение с комплектом документов регистрируется в Департаменте и направляется в Управление рассмотрения документации (далее - Управление).

6. Срок рассмотрения Департаментом обращения составляет не более 10 (десяти) рабочих дней с даты его регистрации в Департаменте (далее - дата регистрации обращения).

7. Управление при поступлении обращения с комплектом документов проводит проверку соответствия документов условиям настоящего Порядка.

В случае выявления несоответствия представленных документов условиям, указанным в [пунктах 2, 3 и 4](#) настоящего Порядка, документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации обращения возвращаются заявителю с уведомлением в письменной форме о причине возврата.

В случае устранения несоответствия условиям, указанным в [пункте 4](#) настоящего Порядка, заявитель имеет право повторно обратиться в Департамент.

8. При наличии полного комплекта документов Управление в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации обращения готовит материалы к заседанию Рабочей группы по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций (далее - Рабочая группа), за исключением обращений о размещении крышных рекламных конструкций, рекламных конструкций на объектах благоустройства городской инфраструктуры: киосках розничной торговли, остановочных павильонах, отдельно стоящих указателях наименования улиц и направления движения, общественных туалетах, пунктах проката велотранспорта.

Обращения о размещении крышных рекламных конструкций и рекламных конструкций на указанных в [первом абзаце](#) настоящего пункта объектах благоустройства городской инфраструктуры рассматриваются Управлением самостоятельно в течение 7 (семи) дней с даты регистрации обращения с учетом положений [пунктов 9, 11, 12, 14 и 15](#) настоящего Порядка.

9. В ходе подготовки материалов и организации заседания Рабочей группы Управление вправе проводить консультации с заявителем в целях получения необходимых разъяснений по представленным документам, а также приведения документов в соответствие с установленными требованиями.

10. Рабочая группа рассматривает вопросы, указанные в повестке ее заседания, в течение одного рабочего дня.

11. Департамент принимает решение о выдаче Заключения при соответствии представленных документов, в том числе дизайн-проекта рекламной конструкции, требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в следующих случаях:

11.1. Объекту культурного наследия, выявленному объекту культурного наследия не грозит повреждение, разрушение или уничтожение, а также нарушение установленного порядка использования.

11.2. Обеспечена сохранность внешнего архитектурно-художественного облика объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

11.3. Обеспечена сохранность традиционных типологических характеристик градостроительного окружения объекта культурного наследия и выявленного объекта культурного наследия.

11.4. Рекламная конструкция относится к типу рекламных конструкций, предусмотренных в Схеме размещения рекламных конструкций.

11.5. Тип и технологические характеристики рекламной конструкции соответствуют территории (зоне) ее размещения, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 712-ПП "Об утверждении Правил размещения и эксплуатации рекламных конструкций".

12. Департамент принимает решение об отказе в выдаче Заключения при несоответствии представленных документов, в том числе дизайн-проекта рекламной конструкции, требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в следующих случаях:

12.1. Размещение рекламной конструкции может повлечь повреждение или разрушение объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, изменение его внешнего облика.

12.2. Объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в неудовлетворительном (аварийном) состоянии.

12.3. Рекламная конструкция размещается на крыше объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

12.4. Рекламная конструкция искажает архитектурно-художественное восприятие объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, в том числе:

12.4.1. Рекламная конструкция перекрывает основные видовые и перспективные точки визуального восприятия объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

12.4.2. Рекламная конструкция дисгармонизирует с единым архитектурно-художественным обликом исторических улиц, площадей, зданий и сооружений, с элементами внешнего благоустройства исторических территорий.

12.4.3. Рекламная конструкция является диссонирующим градостроительным акцентом, в том числе располагается в центре исторических площадей, на стрелке улиц и бульваров.

13. Мотивированные решения, принятые на заседании Рабочей группы, вносятся в протокол заседания, который подписывают председатель Рабочей группы и ее ответственный секретарь.

Члены Рабочей группы подписывают лист согласования к протоколу заседания Рабочей группы.

Протокол заседания Рабочей группы утверждает заместитель руководителя Департамента. В случае несогласия с решением Рабочей группы заместитель руководителя Департамента вправе исключить такое решение из протокола заседания и поручить Рабочей группе повторно рассмотреть обращение заявителя на очередном заседании.

В случае если после повторного рассмотрения Рабочей группой обращения заявителя заместитель руководителя Департамента не согласен с решением, принятым Рабочей группой, вопрос выносится на рассмотрение и решение руководителя Департамента.

Решение Рабочей группы вступает в силу со дня утверждения заместителем руководителя Департамента протокола ее заседания, в котором содержится данное решение.

14. На основании решения Рабочей группы о возможности размещения рекламной конструкции, содержащегося в подписанном и утвержденном протоколе заседания Рабочей группы, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения протокола оформляет Заключение по установленной форме.

Заключение оформляется в виде подписанного начальником Управления письменного обращения о возможности размещения рекламной конструкции, которое направляется (вручается) заявителю.

15. На основании решения Рабочей группы об отказе в размещении рекламной конструк-

ции, содержащегося в подписанном и утвержденном протоколе заседания Рабочей группы, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения протокола оформляет отказ в выдаче Заключения в форме подписанного начальником Управления мотивированного письма, которое направляется (вручается) заявителю.

16. Заявитель и иные заинтересованные лица вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке обжаловать Заключение или отказ в выдаче Заключения.

17. Руководитель Департамента при установлении несоответствия решения Департамента о выдаче Заключения или об отказе в выдаче Заключения требованиям законодательства об объектах культурного наследия и (или) нарушения настоящего Порядка при принятии данного решения вправе отменить такое решение Департамента своим распоряжением.

Копия соответствующего распоряжения Департамента в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его регистрации направляется заявителю и в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы.

18. Департамент в соответствии с правилами ведения делопроизводства осуществляет учет и хранение обращений заявителей с комплектом документов, копий Заключений и отказов в выдаче Заключений, а также соответствующих распоряжений Департамента.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность административных процедур и действий должностных лиц Департамента культурного наследия города Москвы (далее - Департамент) при принятии решений о согласовании или отказе в согласовании дизайн-проекта размещения информационных конструкций (вывесок) на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений (далее - дизайн-проект).

Настоящий Порядок не распространяется на согласование установки на объекты культурного наследия информационных надписей и обозначений, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

2. Дизайн-проект подлежит согласованию с Департаментом в случаях размещения информационной конструкции (вывески) на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

3. Для целей настоящего Порядка заявителем признается Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы.

4. Для принятия решения о согласовании или отказе в согласовании дизайн-проекта Департамент рассматривает поступивший на согласование дизайн-проект на основании письменного обращения заявителя (далее - обращение).

5. Обращение заявителя с прилагаемым к нему дизайн-проектом регистрируется в Департаменте и направляется в Управление рассмотрения документации (далее - Управление).

6. Срок рассмотрения Департаментом дизайн-проекта, включая срок направления заявителю согласованного дизайн-проекта или отказа в согласовании дизайн-проекта, составляет 7 (семь) рабочих дней с даты регистрации обращения в Департаменте (далее - дата регистрации обращения).

7. Управление при поступлении обращения и дизайн-проекта проводит проверку их соответствия условиям, указанным в [пункте 2](#) настоящего Порядка, и при установлении несоответствия в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации обращения возвращает их заявителю с уведомлением в письменной форме о причине возврата.

8. При соответствии обращения и дизайн-проекта условиям, указанным в [пункте 2](#) настоящего Порядка, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации обращения готовит материалы к заседанию Рабочей группы по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций (далее - Рабочая группа).

9. В ходе подготовки материалов и организации заседания Рабочей группы Управление вправе проводить консультации с представителем заявителя в целях получения необходимых разъяснений по дизайн-проекту.

10. Рабочая группа рассматривает вопросы, указанные в повестке заседания Рабочей группы, в течение 1 (одного) рабочего дня.

11. Департамент принимает решение о согласовании дизайн-проекта при соответствии его требованиям законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в следующих случаях:

11.1. Объекту культурного наследия, выявленному объекту культурного наследия не грозит повреждение, разрушение или уничтожение, а также нарушение установленного порядка использования.

11.2. Обеспечена сохранность внешнего архитектурно-художественного облика объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

11.3. Местоположение и эстетические характеристики информационной конструкции (вывески) (форма, цвет, параметры, пропорции) соответствуют архитектурному стилю объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия (классика, ампи́р, модерн, барокко и др.), на котором конструкция размещается.

11.4. Информационная конструкция (вывеска) размещается по центру относительно композиционных осей конструктивных элементов фасада объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

11.5. Использование прозрачной (непрозрачной) основы для крепления отдельных элементов информационной конструкции обосновано сложной конфигурацией фасада объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

12. Департамент принимает решение об отказе в согласовании дизайн-проекта при установлении нарушения требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в следующих случаях:

12.1. Объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия, к которому присоединяется информационная конструкция (вывеска), находится в неудовлетворительном (аварийном) состоянии.

12.2. Информационная конструкция (вывеска) не соответствует историческому облику объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, искажает его архитектурно-художественное восприятие.

12.3. Информационная конструкция (вывеска) искажает общую или осевую симметрию фасада объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

12.4. Информационная конструкция (вывеска) размещается на козырьке (за исключением фриза козырька), лоджии, балконе, крыше или ограде объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, за исключением случаев, когда такое размещение соответствует историческому облику объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия и предусмотрено проектом реставрации или приспособления объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия к современному использованию.

12.5. Информационная конструкция (вывеска) полностью перекрывает оконные или дверные проемы, а также витражи или витрины объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

12.6. Информационная конструкция (вывеска) размещается на архитектурных деталях фасада (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине) объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

13. Мотивированные решения, принятые на заседании Рабочей группы, вносятся в протокол заседания Рабочей группы, который подписывают председатель Рабочей группы и ее ответственный секретарь.

Члены Рабочей группы подписывают лист согласования к протоколу заседания Рабочей группы.

Протокол заседания Рабочей группы утверждает заместитель руководителя Департамента. В случае несогласия с решением Рабочей группы заместитель руководителя Департамента вправе исключить такое решение из протокола заседания Рабочей группы и поручить Рабочей группе повторно рассмотреть обращение заявителя на очередном заседании.

В случае если после повторного рассмотрения Рабочей группой обращения заявителя заместитель руководителя Департамента не согласен с решением, принятым Рабочей группой, вопрос выносится на рассмотрение и решение руководителя Департамента.

Решение Рабочей группы вступает в силу со дня утверждения заместителем руководителя Департамента протокола заседания Рабочей группы, в котором содержится данное решение.

14. На основании решения Рабочей группы о возможности размещения информационной конструкции (вывески) Управление в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения соответствующего протокола оформляет согласование дизайн-проекта.

Согласование оформляется в виде подписанного начальником Управления письма о согласовании дизайн-проекта, которое направляется заявителю.

15. На основании решения Рабочей группы о невозможности размещения информационной конструкции Управление в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения соответствующего протокола оформляет отказ в согласовании дизайн-проекта в форме подписанного начальником Управления мотивированного письма, которое направляется заявителю.

16. Заинтересованные лица вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке обжаловать решение Департамента о согласовании или отказе в согласовании дизайн-проекта.

17. Руководитель Департамента при установлении несоответствия решения Департамента о согласовании или об отказе в согласовании дизайн-проекта требованиям законодательства об объектах культурного наследия и (или) нарушения настоящего Порядка при принятии данного решения вправе отменить такое решение Департамента своим распоряжением.

Копия соответствующего распоряжения Департамента в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его регистрации направляется заявителю и при необходимости заинтересованным лицам.

18. Департамент в соответствии с правилами ведения делопроизводства осуществляет учет и хранение обращений заявителей, копий прилагаемых к ним дизайн-проектов, а также соответствующих писем и распоряжений Департамента.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

1. Рабочая группа по вопросам размещения рекламных и информационных конструкций (далее - Рабочая группа) создана в соответствии с пунктом 7.5 Положения о Департаменте культурного наследия города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 26 апреля 2011 г. № 154-ПП.

2. Рабочая группа является совещательным органом Департамента культурного наследия города Москвы (далее - Департамент), решения которого носят рекомендательный характер.

Рабочая группа не является юридическим лицом или структурным подразделением Департамента.

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных отраслевых органов исполнительной власти, Уставом города Москвы, законами города Москвы, постановлениями и распоряжениями Правительства Москвы, указами и распоряжениями Мэра Москвы, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Рабочей группы являются:

4.1. Подготовка профессионально обоснованного мнения для выдачи заключения о возможности размещения рекламных конструкций на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, их территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия (далее - Заключение) или отказа в выдаче Заключения.

4.2. Подготовка профессионально обоснованного мнения для согласования или отказа в согласовании дизайн-проекта размещения информационных конструкций (вывесок) на внешних поверхностях здания, строения, сооружения, являющегося объектом культурного наследия, выявленным объектом культурного наследия (далее - дизайн-проект).

5. В целях реализации задач Рабочая группа имеет право:

5.1. Запрашивать в соответствующих структурных подразделениях Департамента необходимую информацию и материалы.

5.2. Приглашать на свои заседания сотрудников профильных подразделений Департамента, а также экспертов и специалистов для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

5.3. Информировать в случае выявления обстоятельств, указывающих на нарушения законодательства в области государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, Инспекцию по контролю соблюдения законодательства в области государственной охраны объектов культурного наследия.

6. Состав и структура Рабочей группы:

6.1. Рабочая группа формируется из специалистов подразделений Департамента.

6.2. Персональный состав Рабочей группы и его изменения утверждаются приказом Департамента.

6.3. Рабочую группу возглавляет председатель Рабочей группы.

6.4. Председатель Рабочей группы:

6.4.1. Организует и руководит деятельностью Рабочей группы.

6.4.2. Утверждает повестку и проводит заседания Рабочей группы.

6.4.3. Подписывает протоколы заседаний Рабочей группы и представляет их на утверждение заместителю руководителя Департамента, а в его отсутствие - лицу, исполняющему обязанности заместителя руководителя Департамента.

6.4.4. Подписывает лист согласования к протоколу заседания Рабочей группы (далее - лист согласования).

6.5. Ответственный секретарь Рабочей группы:

6.5.1. Организует проведение заседания Рабочей группы.

6.5.2. Осуществляет подготовку необходимых материалов к заседанию Рабочей группы.

6.5.3. Организует ведение переписки Департамента по вопросам деятельности Рабочей группы.

6.5.4. Формирует повестку заседания Рабочей группы и представляет ее на утверждение председателю Рабочей группы.

6.5.5. Подписывает протокол заседания Рабочей группы, а также выписки из протокола.

6.5.6. Подписывает лист согласования.

6.5.7. Осуществляет учет и хранение протоколов заседаний Рабочей группы и последующую их сдачу в отдел архивных фондов Департамента.

6.6. На время отсутствия председателя Рабочей группы или ответственного секретаря Рабочей группы исполнение их обязанностей возлагается на иных должностных лиц Департамента.

6.7. Члены Рабочей группы:

6.7.1. Рассматривают материалы, подготовленные к заседанию Рабочей группы, и формируют предложения о возможности размещения рекламных конструкций на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, их территориях и в охранных зонах объектов культурного наследия.

6.7.2. Рассматривают материалы, подготовленные к заседанию Рабочей группы, и формируют предложения о возможности размещения информационных конструкций (вывесок) на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

6.7.3. Рекомендуют допустимые варианты размещения информационной конструкции (вывески), в случае если информационную конструкцию (вывеску) нельзя выполнить согласно рассматриваемому дизайн-проекту.

6.7.4. Подписывают лист согласования.

В случае несогласия с решением Рабочей группы член Рабочей группы подписывает лист согласования с пометкой пункта (пунктов), по которому (по которым) высказаны замечания. Замечания заносятся в протокол с обоснованием причин несогласия за подписью члена Рабочей группы.

7. Регламент работы Рабочей группы:

7.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседания Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы.

7.3. Рабочая группа правомочна рассматривать вопросы и принимать решения, если в заседании Рабочей группы участвуют не менее половины ее членов.

7.4. Рабочая группа рассматривает вопросы, указанные в повестке заседания Рабочей группы, в течение (1) одного рабочего дня.

7.5. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов по результатам доклада и обсуждения вопроса на заседании Рабочей группы.

При необходимости, в том числе в случае возникновения разногласий между членами Рабочей группы, по отдельным вопросам проводится голосование. При проведении голосования решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

7.6. Принятое решение по вопросу оглашается председательствующим на заседании Рабочей группы и оформляется протоколом.

7.7. Протокол заседания подписывают председатель Рабочей группы и ответственный секретарь.

7.8. Протокол заседания Рабочей группы утверждается заместителем руководителя Департамента.

7.9. Решение Рабочей группы вступает в силу со дня утверждения заместителем руководителя Департамента протокола заседания Рабочей группы, в котором содержится данное решение.

**СОСТАВ
РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ**

Леванова Анна Викторовна	начальник Управления рассмотрения документации (председатель Рабочей группы)
Бахмат Вероника Николаевна	заместитель начальника Управления рассмотрения документации (исполняющий обязанности предсе- дателя Рабочей группы на время отсутствия А.В. Левановой)
Машкова Татьяна Васильевна	заведующий сектором рассмотрения документации размещения рекламных и информационных конст- рукций Управления рассмотрения документации (ответственный секретарь Рабочей группы)
Голубева Александра Владимировна	консультант сектора рассмотрения документации размещения рекламных и информационных конст- рукций Управления рассмотрения документации (исполняющий обязанности ответственного секре- таря Рабочей группы на время отсутствия Т.В. Маш- ковой)
Азарова Татьяна Викторовна	консультант сектора рассмотрения документации размещения рекламных и информационных конст- рукций Управления рассмотрения документации (исполняющий обязанности ответственного секре- таря Рабочей группы на время отсутствия Т.В. Маш- ковой, А.В. Голубевой)
Грохотов Павел Станиславович	начальник нормативно-правового отдела Правового управления
Добрянин Сергей Викторович	начальник Инспекции по надзору в области госу- дарственной охраны объектов культурного насле- дия
Ожерельев Максим Валерьевич	начальник Управления территориального контроля
Носкова Светлана Юрьевна	советник отдела рассмотрения документации Управления рассмотрения документации
Зайцева Елена Викторовна	советник отдела государственного учета Управе- ния государственного учета и экспертизы объектов культурного наследия