Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта   
размещения вывески»

Главе Первомайского муниципального района

М.Ю.Диморову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на установку информационной вывески**

**и согласование дизайн-проекта размещения вывески**

Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески

Сведения о заявителе:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя |  |
| Наименование/ФИО |  |
| Адрес |  |
| Телефон |  |
| ИНН/ ОГРН/ОГРНИП |  |
| Электронная почта |  |
| Ф.И.О. руководителя, должность, телефон |  |
| Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации |  |

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сведения об информационной вывеске и месте ее установки:

Адрес установки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размеры и тип информационной вывески:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект недвижимости, к которому прикрепляется информационной вывеска:

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

(название объекта, кадастровый номер, номер свидетельства о собственности)

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединится информационной вывеска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О./паспортные данные/наименование юр. лица, данные о его гос.регистрации)

Правовые основания владения местом установки информационной вывески: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(договор на установку и эксплуатацию информационной вывески, договор аренды, выписка из ЕГРН и т.п.)

Номер регистрации товарного знака (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | на листах |
| 2 |  | на листах |
| 3 |  | на листах |
| 4 |  | на листах |

Заявитель (представитель Заявителя)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта   
размещения вывески»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**Уведомление  
о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески**

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация Первомайского муниципального района согласовывает место размещения и внешний вид информационной конструкции (вывески):

Тип и наименование вывески:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность)         (подпись)            (ФИО)

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта   
размещения вывески»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ напредоставление услуги "Установка информационной вывески, согласованиедизайн-проекта размещения вывески" принято решение об отказе в приемедокументов, необходимых для   предоставления услуги, по следующимоснованиям:

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

     (указываются основания для отказа в приеме документов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в отдел ЖКХ, строительства, архитектуры и развития инфраструктуры Администрации Первомайского муниципального района сзаявлениемопредоставлениимуниципальнойуслуги послеустраненияуказанных нарушений.

     Данный отказ можетбытьобжалован в досудебном порядке путемнаправления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность)        (подпись)            (ФИО)

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта   
размещения вывески»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ напредоставление услуги "Установка информационной вывески, согласованиедизайн-проекта размещения вывески" принято решение об отказе впредоставлении услуги по следующим основаниям:

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

(указываются основания для отказа в приеме документов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в отдел ЖКХ, строительства, архитектуры и развития инфраструктуры Администрации Первомайского муниципального района сзаявлениемопредоставлениимуниципальнойуслуги послеустраненияуказанных нарушений.

     Данный отказ можетбытьобжалован в досудебном порядке путемнаправления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность)        (подпись)            (ФИО)

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта   
размещения вывески»

**Состав,  
последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание**  **для начала выполненияадминистративнойпроцедуры** | **Содержаниеадминистративныхдействий** | **Сроквыполненияадминистративныхдействий** | **Должностное лицо,ответственное**  **за выполнениеадминистративногодействия** | **Место выполненияадминистративногодействия/используемаяинформационнаясистема** | **Критериипринятиярешения** | **Результатадминистративногодействия,**  **способфиксации** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **I.Проверка документовирегистрациязаявленияопредоставлениимуниципальнойуслуги(далее-заявление)** | | | | | | |
| Поступление заявленияи документов,необходимых  для предоставлениямуниципальнойуслуги,  вуправлениеархитектурыи градостроительствадепартамента строительстваадминистрации города(далее-Управление) | прием и проверка комплектности документовнаналичие/отсутствиеоснованийдляотказавприемедокументов,предусмотренных  пунктом2.11административногорегламента | 1 рабочий день(невходит в общий срокпредоставленияуслуги) | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальнойуслуги | Управление /государственнаяинформационная система,используемая Управлениемдля предоставлениямуниципальной услуги(далее- ГИС);  Платформа  государственныхсервисов(далее- ПГС) | - | регистрация заявлениявГИС  (присвоение номераи датирование);назначениедолжностного лица,ответственного  за предоставлениемуниципальной услуги,ипередачаемудокументов |
| принятиерешенияоботказевприемедокументоввслучаевыявленияоснованийдля отказа в приеме документов |
| регистрациязаявлениявслучаеотсутствияоснованийдляотказа вприеме документов | должностноелицоУправления,ответственное  за регистрациюкорреспонденции | Управление/ГИС |
| **II.Получениесведенийпосредствоммежведомственногоинформационноговзаимодействия,втомчислесиспользованиемфедеральнойгосударственнойинформационнойсистемы**  **"Единаясистемамежведомственногоэлектронноговзаимодействия"(далее -СМЭВ)** | | | | | | |
| Пакетзарегистрированныхдокументов,  поступившихдолжностному лицу,ответственному  запредоставлениемуниципальнойуслуги | направлениемежведомственныхзапросовворганы и организации | в деньрегистрациизаявления | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальнойуслуги | Управление /ГИС;ПГС;СМЭВ | отсутствиедокументов,необходимых  для предоставлениямуниципальной услуги,находящихся  враспоряженииорганов(организаций) | - |
| получениеответовнамежведомственныезапросы,формированиеполногокомплектадокументов | 5рабочихднейсо дня направлениямежведомственного  запроса в орган(организацию),  предоставляющийдокументы(сведения) | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальнойуслуги | Управление /ГИС;ПГС;СМЭВ | - | получение документов(сведений),необходимых  для предоставлениямуниципальнойуслуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III.Рассмотрениедокументовисведений** | | | | | | |
| Пакетзарегистрированныхдокументов,  поступившихдолжностному лицу,ответственному  запредоставлениемуниципальнойуслуги | проверка соответствия документов и сведенийтребованиямправовыхактов,регулирующихпорядокпредоставлениямуниципальнойуслуги | 4рабочихдней | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальной услуги | Управление/ГИС; ПГС | основаниядляотказавпредоставлении  муниципальной услуги,предусмотренныепунктом 2.15административногорегламента | принятие решенияо проведенииобщественныхобсуждений  илипубличныхслушаний |
| Соответствиедокументови сведений требованиямправовых актов,регулирующих  порядокпредоставлениямуниципальнойуслуги | - |
| **IV.Принятиерешенияопредоставленииилиоботказевпредоставлениимуниципальнойуслуги** | | | | | | |
| Проект результатапредоставлениямуниципальнойуслуги | принятие решения о предоставленииили об отказе в предоставлении  муниципальнойуслуги | 1рабочийдень | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальной услуги;начальник Управленияили иноеуполномоченноеимлицо | Управление/ГИС; ПГС | - | результатпредоставлениямуниципальной услуги,подписанныйусиленнойквалифицированнойэлектронной подписьюначальникаУправленияили иногоуполномоченного  имлица |
| формированиерешенияо предоставленииилиоботказевпредоставлениимуниципальнойуслуги |
| **V.Выдача(направление)заявителюрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги** | | | | | | |
| Формирование и регистрациярезультата предоставлениямуниципальнойуслуги,указанного впункте2.4административногорегламента,вформеэлектронногодокументавГИС | регистрация результата предоставлениямуниципальнойуслуги | после окончанияпроцедуры принятиярешения(вобщийсрокпредоставлениямуниципальнойуслуги  невключается) | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальнойуслуги | Управление/ГИС | - | внесениесведений  о конечном результатепредоставлениямуниципальной услугивреестр |
| направлениевМФЦрезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги,указанноговпункте2.4административногорегламента, в форме бумажного документа илиэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюуполномоченногодолжностноголица | в сроки,установленныесоглашением  овзаимодействии | должностноелицоУправление,ответственное  за предоставлениемуниципальнойуслуги | Управление /автоматизированнаяинформационная системаМФЦ | указание заявителемв заявлении способавыдачи результатапредоставления  муниципальной услугивМФЦ,  а также подачазаявлениячерезМФЦ | выдача заявителюрезультатапредоставлениямуниципальной услугив форме бумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента, заверенногопечатью МФЦ;внесениесведений  в ГИС о выдачерезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги |
| направление заявителю результатапредоставления муниципальной услугивличныйкабинетнаЕдиномилирегиональном портале | в день регистрациирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги | должностноелицоУправления,ответственное  за предоставлениемуниципальнойуслуги | ГИС | результатпредоставлениямуниципальной услуги,направленныйзаявителю  в личный кабинетнаЕдиномпортале |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VI. Внесениерезультатамуниципальнойуслугивреестррешений** | | | | | | |
| Формирование и регистрациярезультата муниципальнойуслуги, указанного в пункте 2.4административногорегламента,вформе электронного документа вГИС | внесениесведенийорезультатепредоставлениямуниципальнойуслуги,указанномвпункте2.4Административногорегламента,в реестррешений | 1 рабочий день(включается вобщий срокпредоставленияуслуги) | Должностное лицо Управления,ответственноезапредоставлениегосударственной  услуги | ГИС | - | результатпредоставлениямуниципальной услуги,указанный в пункте 2.4Административногорегламентавнесенв  реестр |