**Приложение № 1**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

**Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта**

**размещения вывески**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |
| --- |
| Сведения о представителе |
| Категория представителя |  |
| Наименование/ФИО |  |
| Данные ДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Сведения о заявителе |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| Данные ДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Вариант предоставления услуги |
| Право на объект, в котором размещается заявитель, зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| Чье имущество используется для размещения вывески? |  |
| На вывеске указан товарный знак? |  |
| Сведения об объекте |
| Кадастровый номер |  |
| Адрес объекта |  |
| Тип информационной вывески |  |
| Номер регистрации товарного знака |  |
| Документы |
|  |  |

**Приложение № 2**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

**УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ**

**установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески**

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

Получатель согласования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип вывески:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**Приложение № 3**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

**РЕШЕНИЕ**

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

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

По результатам рассмотрения заявления от №

На предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**Приложение № 4**

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

 «Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

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

По результатам рассмотрения заявления от №

На предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

**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 началаадминистративнойпроцедуры | Содержание административных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должност ное лицо, ответствен ное за выполнен иеадминистративногодействия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги вУполномоченный | Прием и проверка комплектности документов наналичие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | 1 рабочий день (не входит в общий срок предоставлен ия услуги) | Уполномоченногооргана,ответственное запредоставление | Уполномоченный орган / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, |

1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| орган |  |  | муниципальнойуслуги |  |  | ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день (не входит в общий срок предоставлен ия услуги) | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное зарегистрациюкорреспонденции | Уполномоченныйорган/ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав | Уполномоченныйорган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в | Наличие/отсутс твие оснований для отказа в приеме |

2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа |  | лениемуниципальнойуслуги |  | документов, предусмотренн ых пунктом 2.11Административногорегламента | рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакетзарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | Отсутствиедокументов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги,находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе сиспользованиемСМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочихдней со днянаправлениямежведомственногозапроса ворган илиорганизацию,предоставляющие документиинформацию, если иные | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |  | Получениедокументов(сведений),необходимых дляпредоставлениямуниципальнойуслуги |

3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | сроки непредусмотренызаконодательс твом РФ и субъекта РФ |  |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Пакетзарегистрированных х документов, поступивших должностному лицу,ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 5 рабочих дней | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственноуслуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлени имуниципальнойуслуги,предусмотренн ые пунктом 2.12Административногорегламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 2, № 4 кАдминистративномурегламенту |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласноприложениям № 2, № 4 кАдминистративном у регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 1 рабочий день(включается в общий срок предоставлен ия услуги) | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениемуниципальнойуслуги;РуководительУполномоченногооргана)или иноеуполномоченное имлицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 2, № 4 кАдминистративномурегламенту,подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюруководителемУполномоченногооргана или иногоуполномоченного имлица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 5. Выдача результата |

5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в формеэлектронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен иямуниципальн ой услуги не включается) | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственноуслуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление вмногофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки,установленныесоглашениемовзаимодейств ии между Уполномочен ным органом имногофункциональнымцентром | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственноуслуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в запросеспособа выдачи результата муниципальной услуги в многофункцио нальном центре, а также подача запроса черезмногофункцио нальный центр | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен | Должност ное лицо Уполномо ченного | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный |

6

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | иямуниципальн ой услуги | органа,ответственное запредоставлениегосударственноуслуги |  |  | кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в формеэлектронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственноуслуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5Административного регламента внесен в реестр |