Приложение№1

кАдминистративномурегламенту попредоставлениюмуниципальнойуслуги

«Установкаинформационнойвывески, согласованиедизайн-проектаразмещениявывески»

# Установкаинформационнойвывески,согласованиедизайн-проекта размещения вывески

Дата

№

(наименованиеоргана,уполномоченногонапредоставлениеуслуги)

|  |
| --- |
| Сведенияопредставителе |
| Категорияпредставителя |  |
| Наименование/ФИО |  |
| ДанныеДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номертелефона |  |
| Адресэлектроннойпочты |  |
| Сведенияозаявителе |
| Категориязаявителя |  |
| Полноенаименование |  |
| ДанныеДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номертелефона |  |
| Адресэлектроннойпочты |  |
| Вариантпредоставленияуслуги |
| Правонаобъект,вкоторомразмещаетсязаявитель,зарегистрировановЕГРН? |  |
| Чьеимуществоиспользуется дляразмещениявывески? |  |
| Навывеске указантоварныйзнак? |  |
| Сведенияобобъекте |
| Кадастровыйномер |  |
| Адресобъекта |  |
| Типинформационнойвывески |  |
| Номеррегистрациитоварногознака |  |
| Документы |
|  |  |

Приложение№2

кАдминистративномурегламенту попредоставлениюмуниципальнойуслуги

«Установкаинформационнойвывески, согласованиедизайн-проектаразмещениявывески»

**УВЕДОМЛЕНИЕОСОГЛАСОВАНИИ**

установкиинформационнойвывески,дизайн-проектаразмещениявывески

№ от

Получатель согласования:

Тип вывески:

Адрес размещения:

Дата начала размещения:

Дата окончания размещения:

Дополнительнаяинформация:

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии))

Приложение№3

кАдминистративномурегламенту попредоставлениюмуниципальнойуслуги

«Установкаинформационнойвывески, согласованиедизайн-проектаразмещениявывески»

**РЕШЕНИЕ**

**оботказевприемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги**

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:

Дополнительнаяинформация:

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

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

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии))

Приложение№4

кАдминистративномурегламенту попредоставлениюмуниципальнойуслуги

«Установкаинформационнойвывески, согласованиедизайн-проектаразмещениявывески»

**РЕШЕНИЕ**

**оботказевпредоставленииуслуги**

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:

Разъяснениепричинотказа:

Дополнительнаяинформация:

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

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

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(последнее-приналичии))

Приложение№5

кАдминистративномурегламенту попредоставлениюмуниципальнойуслуги

«Установкаинформационнойвывески, согласованиедизайн-проектаразмещениявывески»

**Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)припредоставлении**

**Муниципальнойуслуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержаниеадминистративных действий | Срок выполнения администрати вных действий | Должност ное лицо, ответствен ное за выполнен ие администр ативного действия | Местовыполнения административног о действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Проверкадокументови регистрациязаявления |
| Поступление | Приемипроверка комплектности | 1 рабочий | Уполномо | Уполномоченный | – | Регистрация |
| заявленияи | документовна | день (не | ченного | орган/ ГИС |  | заявленияи |
| документовдля | наличие/отсутствиеоснований | входитв | органа, |  |  | документоввГИС |
| предоставления | дляотказавприеме документов, | общийсрок | ответствен |  |  | (присвоениеномераи |
| муниципальной | предусмотренныхпунктом 2.8 | предоставлен | ноеза |  |  | датирование); |
| услугив | Административногорегламента | ияуслуги) | предостав |  |  | назначение |
| Уполномоченный |  |  | ление |  |  | должностноголица, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| орган |  |  | муниципа льной услуги |  |  | ответственного за предоставление муниципальной услуги,ипередача ему документов |
| В случае отсутствия оснований дляотказавприемедокументов, предусмотренных пунктом 2.11 Административногорегламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день (не входит в общий срок предоставлен ия услуги) | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за регистрац ию корреспон денции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов,представленныхдля получения муниципальной услуги | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав | Уполномоченный орган/ГИС | – | Направленное заявителю электронное сообщениеоприеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к |
| Направление заявителю электронногосообщенияо приеме заявления крассмотрениюлибоотказав | Наличие/отсутс твиеоснований для отказа вприеме |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | приеме заявления к рассмотрениюсобоснованием отказа |  | ление муниципа льной услуги |  | документов, предусмотренн ых пунктом 2.11Административ ногорегламента | рассмотрению |
| 2.ПолучениесведенийпосредствомСМЭВ |
| Пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственномуза предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросовворганыиорганизации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение муниципал ьной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственн ых органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованиемСМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формированиеполногокомплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомств енного запроса в орган или организацию, предоставляю щиедокумент иинформацию, если иные | Должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение муниципал ьной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | – | Получение документов (сведений), необходимыхдля предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | сроки не предусмотрен ы законодательс твом РФ исубъекта РФ |  |  |  |  |
| 3.Рассмотрениедокументови сведений |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Пакет зарегистрированны х документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовыхактовпредоставления муниципальной услуги | 5рабочих дней | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренн ые пунктом2.12Административ ногорегламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях№2,№ 4 к Административному регламенту |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.Принятие решения |
| Проект результата | Принятиерешенияо | 1 рабочий | Должност | Уполномоченный | – | Результат |
| предоставления | предоставлениямуниципальной | день | ноелицо | орган)/ ГИС |  | предоставления |
| муниципальной | услугиилиоботказев | (включаетсяв | Уполномо |  |  | муниципальной |
| услугипоформе | предоставленииуслуги | общийсрок | ченного |  |  | услугипоформе, |
| согласно |  | предоставлен | органа, |  |  | приведеннойв |
| приложениям№2, | Формированиерешенияо | ияуслуги) | ответствен |  |  | приложениях№2,№ |
| №4 к | предоставлениимуниципальной |  | ноеза |  |  | 4 к |
| Административном | услугиили оботказев |  | предостав |  |  | Административному |
| урегламенту | предоставлениимуниципальной |  | ление |  |  | регламенту, |
|  | услуги |  | муниципа |  |  | подписанный |
|  |  |  | льной |  |  | усиленной |
|  |  |  | услуги; |  |  | квалифицированной |
|  |  |  | Руководит |  |  | подписью |
|  |  |  | ель |  |  | руководителем |
|  |  |  | Уполномо |  |  | Уполномоченного |
|  |  |  | ченного |  |  | органаилииного |
|  |  |  | органа) |  |  | уполномоченногоим |
|  |  |  | илииное |  |  | лица |
|  |  |  | уполномоч |  |  |  |
|  |  |  | енноеим |  |  |  |
|  |  |  | лицо |  |  |  |
| 5.Выдачарезультата |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставлениямуниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия муниципальн ой услуги не включается) | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Внесениесведенийо конечномрезультате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, вформеэлектронногодокумента, подписанного усиленной квалифицированнойэлектронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленны е соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление государст венно услуги | Уполномоченный орган)/АИСМФЦ | Указание заявителем в запросеспособавыдачи результата муниципальной услуги в многофункцио нальномцентре, а также подача запроса через многофункцио нальный центр | Выдача результата муниципальнойуслуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункциональног о центра;внесениесведенийв ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальнойуслугивличныйкабинет наЕПГУ | В день регистрации результатапредоставлен | Должност ное лицо Уполномоченного | ГИС |  | Результат муниципальной услуги,направленныйзаявителюналичный |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | ия муниципальн ой услуги | органа, ответстве нное за предостав ление государст венноуслуги |  |  | кабинет наЕПГУ |
| 6.Внесениерезультатамуниципальнойуслугивреестррешений |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги,указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административногорегламента, в реестр решений | 1рабочий день | Должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление государст венноуслуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги,указанныйв пункте 2.5 Административного регламентавнесенв реестр |