

Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2025 № 4444

Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27 мая 2025 года № 1775 руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 11 августа 2025 года № 2685 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2. Официально опубликовать настоящее постановление.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области.

Глава городского округа

В.С. Тимошенко



Борзов Д.И. 63780

Утверждён
постановлением администрации
городского округа
Кинель Самарской области

от 12 января 2025 года № 44/44

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Установка
информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения
вывески»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в городском округе Кинель Самарской области.

Для размещения информационной вывески, содержащей сведения об организации, индивидуальном предпринимателе, в целях извещения о фактическом месте осуществления деятельности, а также в целях соблюдения требований к размещению вывески необходимо согласовать дизайн-проект размещения вывески.

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется самозанятым гражданам, организациям и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, являющимся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, на котором планируется размещение

информационной вывески, либо владельцам информационной вывески (далее – заявители).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц – заявителей, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

4. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом Администрации городского округа Кинель Самарской области – Управлением архитектуры и градостроительства, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Кинель Самарской области в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

8. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы России в части предоставления сведений выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о зарегистрированных правах на помещение или здание, на котором планируется размещение вывески;

Инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области в части согласования места расположения информационной вывески на фасаде здания и дизайн-проекта вывески, в случае размещения вывески на здании относящемся к объектам культурного, архитектурного и исторического наследия.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является: уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее - РГПУ).

11. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя РГПУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги определяется со дня регистрации Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса и составляет не более 10 рабочих дней.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и (или) при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

15. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

16. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

18. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

19. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие основные информационные системы:

федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»,

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «САМВ»),

иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом или юридическом лице, в указанных информационных системах.

20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним самозанятым гражданам, организациям и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, являющимся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, на котором планируется размещение информационной вывески, либо владельцам информационной вывески.

21. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся

заявителем, не устанавливается, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним заявителям.

22. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не возможно.

23. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа невозможна.

Межведомственное информационное взаимодействие

24. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также непредставление заявителем по собственной инициативе:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о зарегистрированных правах на помещение или здание, на котором планируется размещение вывески;

согласование места расположения информационной вывески на фасаде здания и дизайн-проекта вывески, в случае размещения вывески на здании относящемся к объектам культурного, архитектурного и исторического наследия.

25. Межведомственный запрос, необходимый для получения документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

В случае направления письменного запроса срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

26. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документа(ов), предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

27. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Исчерпывающий перечень документов и способов подачи, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и

документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

29. В качестве Приложения 5 к административному регламенту приведена форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуг

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

д) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

ж) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

32. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;

в) отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте вывески;

г) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям Правил благоустройства территории городского округа Кинель Самарской области, установленным для размещения и содержания информационных вывесок;

д) отказ Государственной инспекции охраны объектов культурного наследия Самарской области в согласовании места расположения информационной вывески на фасаде здания и дизайн-проекта вывески, в случае размещения вывески на здании относящемся к объектам культурного, архитектурного и исторического наследия;

е) заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

33. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя,
прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
межведомственное информационное взаимодействие,
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,
предоставление результата муниципальной услуги.

34. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

35. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

36. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не предусмотрена.

37. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

38. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством почтовой, телефонной, электронной связи,
в личном кабинете РПГУ,
при личном посещении Уполномоченного органа.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

Заявитель - самозанятый гражданин, организация и индивидуальный предприниматель, физическое лицо, являющийся собственником или иными законным владельцем недвижимого имущества, на котором планируется размещение информационной вывески, либо владельцем информационной вывески.

представитель заявителя - уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

профилирование - анкетирование, проводимое учреждением городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом, в целях определения категории (признаков) заявителя.

Администрация - Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Уполномоченный орган - Управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинель Самарской области.

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

РПГУ - региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.pgu.samregion.ru>).

муниципальная услуга - «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление о согласовании установки информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески.

ГИС «САМВ» - государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески / отказ в предоставлении муниципальной услуги	самозанятые граждане, организации и индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, на котором планируется размещение информационной вывески	А
уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески / отказ в предоставлении муниципальной услуги	самозанятые граждане, организации и индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся владельцами информационной вывески	Б

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
А, Б	а) заявление на согласование установки информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески	1) в уполномоченный орган; 2) РПГУ.	согласно форме 1, установленной в приложении 5 в Административному регламенту
А, Б	б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на помещение или здание, на котором планируется размещение вывески		заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости.
Б	в) документы, содержащие согласие собственника на размещение информационной вывески		
А, Б	г) дизайн-проект информационной вывески		Проектный материал в текстовом и

			<p>графическом виде, содержащий сведения о месторасположении и художественно-композиционном решении рекламной вывески.</p> <p>Графические материалы дизайн-проекта включают: ортогональные чертежи всех фасадов объекта с указанием мест размещения вывески, её параметров и типа конструкций; фотофиксацию всех внешних поверхностей объекта, выполненную не более чем за два месяца до обращения за получением услуги; фотомонтаж. Выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции вывески в месте её предполагаемого размещения на фотографии; эскиз вывески должен содержать детализированное изображение будущей конструкции с размерами, материалами, колористическим решением RAL, узлами крепления, способом установки и другими особенностями; при</p>
--	--	--	--

		<p>размещении информационных вывесок на объектах культурного наследия, дизайн-проект может содержать отметку о согласовании органа исполнительной власти в области охраны объектов культурного наследия.</p> <p>В случае, если на фасаде здания планируется размещение множества информационных вывесок организаций, расположенных в данном здании, рекомендуется разработать единую концепцию размещения вывесок на фасаде здания).</p> <p>Скан или фото пояснительной записки (дизайн-проект размещения вывески включает текстовые и графические материалы.</p> <p>Текстовые материалы оформляются в виде пояснительной записки и включают:</p> <ul style="list-style-type: none">сведения об адресе объекта;сведения о типе конструкции вывески;месте её размещения;сведения о способе освещения вывески;параметры вывески
--	--	---

А,Б	<p>д) документ о согласовании с Инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области места расположения информационной вывески на фасаде здания и дизайн-проекта вывески, в случае размещения вывески на здании относящемся к объектам культурного, архитектурного и исторического наследия</p>		<p>В случае, если вывеска располагается в зоне расположения объектов относящихся к объектам культурного, архитектурного и исторического наследия</p>
А,Б	<p>е) документ, подтверждающий права на товарный знак, указанный в дизайн-проекте вывески</p>		<p>В случае, если в дизайн-проекте используется зарегистрированный товарный знак</p>

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б
неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ	
представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	
представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	
документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований	
выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствуют	А, Б

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А, Б
отсутствие согласия собственника (законного владельца)	

на размещение информационной вывески	
отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте вывески	
несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям Правил благоустройства территории городского округа Кинель Самарской области, установленным для размещения и содержания информационных вывесок	
отказ Государственной инспекции охраны объектов культурного наследия Самарской области в согласовании места расположения информационной вывески на фасаде здания и дизайн-проекта вывески, в случае размещения вывески на здании относящемся к объектам культурного, архитектурного и исторического наследия	
заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения	

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Форма 1

ЗАЯВЛЕНИЕ
на согласование установки информационной вывески,
дизайн-проекта размещения вывески

Кому:

от

(наименование Заявителя, (фамилия, имя,
отчество - для граждан)

Дата _____

№ _____

Прошу согласовать установку информационной вывески, дизайн-
проект размещения вывески

_____ ,

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Наименование/ФИО	
Данные документа, удостоверяющего личность	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Данные документа, удостоверяющего личность	

ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения об объекте	
Кадастровый номер	
Адрес объекта	
Тип информационной вывески	
Номер регистрации товарного знака	
Прилагаемые документы	
Копия документа (для физического лица), удостоверяющего личность Заявителя или Представителя заявителя	
Копия документа, подтверждающего полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя)	
Дизайн-проект с характеристиками информационной вывески	
Копия правоустанавливающего документа на здание (помещение в таком здании), на котором предполагается расположение вывески (если сведения о таком здании (помещении в таком здании) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости)	
Иные документы	

Настоящим заявлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если Заявитель является физическим лицом), а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

(дата)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Форма 2

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)
наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при

Форма 3

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))

Форма 4

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление муниципальной 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))