



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____

№ _____

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 27 декабря 2022 года № 831

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 38, подпунктом 20.4 пункта 2 статьи 42 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», утвержденный постановлением администрации города Черемхово от 27 декабря 2022 года № 831 (в редакции постановления администрации города Черемхово от 7 сентября 2023 года № 428, от 12 февраля 2026 года № 60), изменения, согласно приложению.

2. Отделу архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово (Богданова Т.И.):

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить в отдел информационно-программного обеспечения администрации города Черемхово актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка

информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» в электронном виде;

- в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на информационном стенде, оборудованном в вестибюле второго этажа около кабинета 208 в здании администрации города Черемхово.

3. Отделу информационно-программного обеспечения администрации города Черемхово (Шендер А.Д.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить актуальную редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу экономического развития администрации города Черемхово (Идиатуллин А.Р.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести изменения в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с п. 1 настоящего постановления.

5. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Федорова Г.П.) в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригинал муниципального правового акта о дате внесения изменений в соответствии с п. 1 настоящего постановления.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль возложить:

- в части исполнения пунктов 1, 2 настоящего постановления на первого заместителя мэра города – председателя комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово Серёдкина Е.А.;

- в части исполнения пунктов 3, 4 настоящего постановления на заместителя мэра города по экономическим вопросам Звонкову Н.Г.

Мэр города Черемхово

В.А. Семенов

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

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. 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 по установке информационной вывески, согласованию дизайн-проекта размещения вывески (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации города Черемхово при осуществлении полномочий.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, представленными в таблице 1 приложения к административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Черемхово в лице отдела архитектуры.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме № 3 согласно приложению к административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 4 согласно приложению к административному регламенту.

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

2.5. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ПГС.

2.6. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- направление в форме электронного документа в личный кабинет заявителя в ЕПГУ;

- выдача на бумажном носителе при личном обращении заявителя в отдел архитектуры либо в МФЦ;

- направление на бумажном носителе на почтовый адрес заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации в отделе архитектуры запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных в

отдел архитектуры непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала.

Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8. За предоставление муниципальной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9. Время ожидания при подаче запроса на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.10. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11. Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день с даты поступления в отдел архитектуры запроса, представленного заявителем в отдел архитектуры непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте, Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте, Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- ПГС;
- Единый портал;
- СМЭВ.

2.16. В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.17. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги отделом архитектуры, а также выдача документов возможны в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения 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, приведен в таблице 2 приложения к административному регламенту.

2.19. Сведения о формах запросов и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

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 услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.18 административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) запрос о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.18 административного регламента, оформляется по форме № 5 приложения к административному регламенту.

2.22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.23. Перечень оснований 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 размещения вывески;

г) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории города Черемхово, утвержденных постановлением администрации города Черемхово от 26 января 2018 года № 49.

2.24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимом отделом архитектуры или посредством Единого портала:

- 1) вариант 1 – заявитель, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- 2) вариант 2 - заявитель, от имени которого обратилось лицо, действующее от имени юридического лица на основании доверенности;
- 3) вариант 3 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся лично;
- 4) вариант 4 – заявитель – индивидуальный предприниматель, обратившийся через уполномоченного представителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации, приведены в таблице 2 приложения к административному регламенту в соответствии с категорией (признаками) заявителя;
- 2) способы установления личности заявителя (представителя):
 - а) в отделе архитектуры – документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - б) на Едином портале – простая электронная подпись или усиленная

неквалифицированная электронная подпись;

3) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 3 приложения к административному регламенту;

4) муниципальная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе архитектуры или МФЦ по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

5) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе архитектуры или в МФЦ составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие заключается в направлении запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральную налоговую службу через сервис региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, либо через ГИСОГД.

Информационный запрос направляется в день регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Срок получения ответа на информационный запрос составляет 2 рабочих дня со дня направления информационного запроса, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

3.5. Для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист отдела архитектуры:

- проверяет поступившие информационные запросы и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней;

- подготавливает проект результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня после проверки поступивших информационных запросов и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице 3 приложения к административному регламенту.

3.6. Для предоставления результата муниципальной услуги специалист отдела архитектуры:

1) подписывает результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня:

- на бумажном носителе – подписью мэра города Черемхово;
- в электронном виде - усиленной квалификационной подписью мэра города Черемхово

2) регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации в течение 1 часа с момента подписания результата предоставления муниципальной услуги;

3) направляет результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личный кабинет заявителя в ЕПГУ в течение 1 рабочего дня;

- на бумажном носителе на почтовый адрес заявителя либо в МФЦ в течение 1 рабочего дня;

4) выдает результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении заявителя в отдел архитектуры в часы приема отдела архитектуры;

5) вносит сведения в ПГС о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

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

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Установка информационной
вывески, согласование дизайн-проекта размещения
вывески», утвержденному постановлением
администрации города Черемхово
от _____ № _____

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень 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, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- 1) муниципальная услуга – муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»;
- 2) отдел архитектуры - отдел архитектуры и градостроительства комитета жизнеобеспечения администрации города Черемхово, являющийся уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- 3) официальный сайт – официальный сайт администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 6) заявитель - заявитель на получение муниципальной услуги: индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, представитель заявителя, обладающий соответствующими полномочиями;
- 7) представитель – представитель заявителя, обладающий соответствующими полномочиями;
- 8) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 9) заявление - заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги;
- 10) ЕГРН - единый государственный реестр недвижимости;
- 11) ЕГРЮЛ - единый государственный реестр юридических лиц;

12) ЕГРИП - единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

13) система межведомственного взаимодействия - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

14) ГИСОГД – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

15) РСМЭВ - межведомственное информационное взаимодействие посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

16) ПГС – платформа государственных сервисов;

17) Федеральный закон № 63-ФЗ - Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2. Условные обозначения:

1) признаки заявителей:

- З – заявитель;

- ПЗ – представитель заявителя;

2) требования к документу:

- О – предоставляется оригинал документа;

- ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме;

3) способы обращения:

- ОА – документы подаются непосредственно в отдел архитектуры;

- МФЦ – документы подаются через МФЦ;

- ЕПГУ – документы подаются через единый портал.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей на получение муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее – муниципальная услуга), за которым обращается заявитель «Уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески»		
1	Индивидуальный предприниматель	УС 1
2	Юридическое лицо	УС 2
3	Представитель, обладающий соответствующими полномочиями	УС 3
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»		
1	Индивидуальный предприниматель	ОП 1
2	Юридическое лицо	ОП 2
3	Представитель, обладающий соответствующими полномочиями	ОП 3

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Признаки заявителей
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3	Запрос	ОА, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
2	УС 1, УС 2, УС 3	Правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН)	ОА, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
3	УС 1, УС 2, УС 3	Согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц)	ОА, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
4	УС 1, УС 2, УС 3	Дизайн-проект	ОА, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
5	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3	Документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя	ОА, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
6	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	ОА, МФЦ, ЕПГУ	ПЗ
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	УС 1, УС 2, УС 3	Правоустанавливающий документ на объект, зарегистрированный в ЕГРН, в котором размещается заявитель	УО, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
2	УС 1, УС 2, УС 3	Сведения из ЕГРЮЛ	УО, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ
3	УС 1, УС 2, УС 3	Сведения из ЕГРИП	УО, МФЦ, ЕПГУ	З, ПЗ

III. 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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3
2	Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем	УС 1, УС 2, УС 3
3	Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	УС 1, УС 2, УС 3
4	Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3
5	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3
6	Неполное, некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3
7	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3
8	Несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия	УС 1, УС 2, УС 3
2	Отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески	УС 1, УС 2, УС 3

3	Отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески	УС 1, УС 2, УС 3
5	Несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории города Черемхово, утвержденных постановлением администрации города Черемхово от 26 января 2018 года № 49	УС 1, УС 2, УС 3

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

Таблица 4

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1	УС 1, УС 2, УС 3	Форма № 1	ОА, МФЦ, ЕПГУ
2	ОП 1, ОП 2, ОП 3	Форма № 2	ОА, МФЦ, ЕПГУ
3	УС 1, УС 2, УС 3, ОП 1, ОП 2, ОП 3	Форма № 3	ОА, МФЦ, ЕПГУ
4	УС 1, УС 2, УС 3	Форма № 4	ОА, МФЦ, ЕПГУ
5	УС 1, УС 2, УС 3	Форма № 5	ОА, МФЦ, ЕПГУ
6	УС 1, УС 2, УС 3	Форма № 6	ОА, МФЦ, ЕПГУ

Форма № 1

В _____

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

Запрос

о согласовании установки информационной вывески,
дизайн-проекта размещения вывески

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Наименование/фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	

Полное наименование /фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Данные документа, удостоверяющего личность	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Вариант предоставления услуги	
Наличие/отсутствие правоустанавливающего документа на объект, в котором размещается заявитель, в Едином государственном реестре недвижимости	
Принадлежность имущества для размещения вывески	
Наличие товарного знака	
Сведения об объекте	
Кадастровый номер	
Адрес объекта	
Тип информационной вывески	
Номер регистрации товарного знака	
Документы	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале;	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____;	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____;	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20____ г.

В _____

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

ОТ _____

(для заявителя юридического лица – полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государствен-
ной регистрации, место нахождения, контактная информа-
ция: телефон, эл. почта;для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес
фактического проживания телефон)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
результате предоставления муниципальной услуги****Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в результате предо-
ставления муниципальной услуги**

1	Получатель согласования	
2	Тип вывески	
3	Адрес размещения	
4	Дата начала размещения	
5	Дата окончания размещения	

**Сведения о выданном результате предоставления муниципальной услуги, со-
держащим опечатку/ошибку**

№	Орган, выдавший результат предоставле- ния муниципальной услуги	Номер документа	Дата документа

**Обоснование для внесения исправлений в результат предоставления муницип-
альной услуги**

№	Данные (сведения), указанные в ре- зультате предо- ставления муницип- альной услуги	Данные (сведения), которые необхо- димо указать в ре- зультате предо- ставления муницип- альной услуги	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата предо- ставления муниципальной услуги

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для свя-
зи: _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг;	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ ;	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Форма № 3

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**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, инициалы)

Форма № 4

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для
юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления об установке информацион-
ной вывески, согласовании дизайн-проекта размещения вывески и представ-
ленных документов

(для заявителя юридического лица – полное наименование, для заявителя физического лица – фамилия, имя,
отчество, дата направления заявления)

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на ос-
новании п. 2.22 административного регламента предоставления муниципаль-
ной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-
проекта размещения вывески», утвержденному постановлением администра-
ции города Черемхово от _____ № _____, в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в
орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявле-
нием о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке пу-
тем направления жалобы в администрацию города Черемхово, а также в су-
дебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма № 5

Кому _____

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

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески и представленных документов

_____ (для заявителя юридического лица - полное наименование, для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов на основании п. 2.15 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», утвержденному постановлением администрации города Черемхово от _____ № _____, в связи с:

_____ (указывается основание отказа в приеме документов)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Черемхово, а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Форма № 6

Кому _____

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Решение
об отказе в выдаче дубликата
уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-
проекта размещения вывески и решения об отказе в предоставлении
муниципальной услуги*

от _____

№ _____

(наименование уполномоченного на выдачу уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги
Пункт 3.13	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию города Черемхово, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

* Нужно подчеркнуть

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова