



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[Место для штампа]

от 04.06.2026 № 448-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области от 29.05.2025 № 622-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального округа – начальника Управления архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации муниципального округа – главного архитектора Крестьянова А.Ф. и заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального

опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского
муниципального округа


[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Т.П. Мелентьева

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области
от 04.06.2026 № 448-17

Административный регламент
предоставления 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» 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 Сорочинском муниципальном округе Оренбургской области.

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим или физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, 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 их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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)»

4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, с заявлением о согласовании установки информационной вывески, согласовании дизайн-проекта размещения вывески, результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги (согласно форме, указанной в приложении к настоящему Административному регламенту).

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

9. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) посредством личного обращения в Уполномоченный орган;

2) почтовым отправлением по указанному в заявлении почтовому адресу;

3) через МФЦ;

4) через Федеральную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал ЕПГУ) (при наличии технической возможности);

5) по электронной почте.

Заявителю предоставляется возможность сохранения в электронной форме документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом, на своих технических средствах, а также возможность направления такого документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, составляет 30 календарных дней, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре, при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе – в день поступления запроса в уполномоченный орган независимо от способа подачи (в общий срок предоставления услуги не включается).

14. В случае представления запроса и документов в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>) (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Сведения о показателях качества и доступности муниципальной услуги размещаются на официальном сайте муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>), а также на ЕПГУ.

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

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, СМЭВ, АСЭД.

19. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

20. В случае, предусмотренном пунктом 19 настоящего Административного регламента, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о

предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

21. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

22. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, предусмотрена на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. 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 предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Формы заявления и документов 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) неполный пакет документов либо представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

3) текст запроса и представленных документов не поддается прочтению;

4) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, телефон, почтовый или электронный адрес, заявителя (представителя заявителя), графы (поля) запроса не заполнены;

5) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

7) несоответствие заявления форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту;

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

9) заявление и документы, ЭП, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

10) документы поданы в неуполномоченный орган.

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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 вывесок;

д) отказ Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области в согласовании места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, в случае расположения здания в исторической зоне населенного пункта.

28. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не предусмотрено.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

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

30. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по телефону, в ходе личного приема заявителя, посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта
размещения вывески»

I. Условные сокращения:

- а) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Муниципальная услуга, Услуга – муниципальная услуга по согласованию установки информационной вывески, согласованию дизайн-проекта размещения вывески;
- в) Заявление – запрос о согласовании установки информационной вывески, согласовании дизайн-проекта размещения вывески;
- г) Заявитель – физические или (и) юридические лица, обратившиеся в министерство с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги;
- д) Документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- е) Орган местного самоуправления – Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области;
- ж) Уполномоченный орган – Управление архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.
- з) АСЭД - автоматизированная система электронного документооборота;
- и) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- к) ЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;
- л) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
- м) Официальный сайт органа местного самоуправления – Портал муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>);

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) – представитель заявителя;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- е) О – представляется оригинал документа;
- ж) О(о) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- з) К- представляется копия документа;
- и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- к) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
		Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности
1	Физическое лицо, имеющее право действовать без доверенности	А
2	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени такого лица	Б
3	Физическое лицо, действующее на основании доверенности	В
4	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Требования к предоставлению документов, в том числе к формату, количеству, иные требования	Требования к формату документов в случаях подачи в электронной форме
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>					
1	А-Г	Заявление	О(э) – Единый портал О – ПС	[Все], Д(1)	К электронным документам, представляемым посредством Единого портала, предъявляются следующие требования: документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих
2	А-В	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все], Д(1)	
3	А, В, Г	Доверенность или документы, подтверждающие полномочия представителя физического лица действовать без доверенности	К(э) – Единый портал К - ПС	[Все], Д(1)	
4	Б	Заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени юридического	К(э) – Единый портал К - ПС	[Все], Д(1)	

		лица без доверенности			расчеты); в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении
5		Правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН)	К(э) – Единый портал К - ПС	[Все], Д(1)	
6		Согласие собственника (законного владельца) на размещение информационно й вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц)	К(э) – Единый портал К - ПС	[Все], Д(1)	
7		Дизайн-проект	К(э) – Единый портал К - ПС	[Все], Д(1)	

					300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использовани ем следующих режимов: - «черно- белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения) ; - «цветной» или «режим полной цветопередач и» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица,
--	--	--	--	--	--

					печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствова ть количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
--	--	--	--	--	--

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	Б, Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) – Единый портал К-ПС	Б(д)	
2	Б, Г	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	К(э) – Единый портал К-ПС	Б(д)	
3	А-Г	Выписка из ЕГРН на объект недвижимости, в котором размещается заявитель	К(э) – Единый портал К-ПС	[Все], Д(1)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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 и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	неполный пакет документов либо представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	А-Г
2.	подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;	В-Г
3.	текст запроса и представленных документов не поддается прочтению;	А-Г
4.	не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, телефон, почтовый или электронный адрес, заявителя (представителя заявителя), графы (поля) запроса не заполнены;	А-Г
5.	в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также	А-Г

	членов его семьи, при этом заявителю (представителю заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом;	
6.	вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;	А-Г
7.	несоответствие заявления форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту;	А-Г
8.	неполное, некорректное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;	А-Г
9.	заявление и документы, ЭП, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.	А-Г
10.	документы поданы в неуполномоченный орган	А-Г
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А-Г
2.	отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески	А-Г

3.	отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески	А-Г
4.	несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок	А-Г
5.	отказ Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области в согласовании места расположения вывески на фасаде здания и эскиза вывески, в случае расположения здания в исторической зоне населенного пункта	А-Г

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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	
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	
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	

Готовые документы прошу представить:

в бумажной форме

☐ нарочно при обращении в Уполномоченный орган
(представителю при наличии доверенности)

☐ в структурном подразделении МФЦ
(при обращении в структурное подразделение МФЦ)

- ☐ по почтовому адресу, указанному в запросе
(адрес места нахождения (регистрации) указанный в запросе)
в электронной форме:
- ☐ по электронной почте
(адрес указан в запросе)
- ☐ в личном кабинете ЕПГУ
(при наличии технической возможности).

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)

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))

Форма

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

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))

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В

(уполномоченный орган)

Согласие на обработку персональных данных _____

(Ф.И.О.)

субъекта персональных данных.

Адрес места жительства: _____

Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных
данных, дата его выдачи и выдавший орган

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных
данных, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 1 статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
в целях предоставления

(уполномоченный орган)

муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески» в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг» и обеспечения предоставления
такой услуги. Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку
персональных данных

(уполномоченный орган)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в
соответствии с частью 2 статьи 9 (при наличии оснований, указанных в
пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11)
Федерального закона
от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись /_____/
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Дата _____