



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
п. Вейделевка

« 15 » августа 2026 г.

№ 1

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески на территории
Вейделевского муниципального округа
Белгородской области»**

На основании Постановления Правительства РФ от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь «Градостроительным кодексом Российской Федерации» от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Уставом Вейделевского муниципального округа Белгородской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вейделевского района № 116 от 07 апреля 2025 года «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения

вывески на территории муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области».

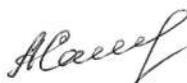
3. Заместителю начальника управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальнику организационно-контрольного отдела управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Гончаренко О.Н., обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского округа».

4. Начальнику отдела делопроизводства, писем по связям с общественностью и СМИ управления по организационно-контрольной и кадровой работе Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области, Авериной Н.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ВРИО заместителя Главы Вейделевского муниципального округа Белгородской области – начальника управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области Малыгина Ю.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Вейделевского
муниципального округа**



А. Самойлова

Приложение
к постановлению Администрации
Вейделевского муниципального
округа
от « 13 » сентября 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Администрации
Вейделевского муниципального
округа
« 13 » сентября 2026 г. № 1

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование
дизайн-проекта размещения вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской области»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (смотрите пункт 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (смотрите пункт 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) являются лица:

- 1) индивидуальные предприниматели;
- 2) юридические лица.

1.2.2. Интересы заявителей (смотрите пункт 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (смотрите пункт 2 приложения № 1) предоставляется Администрацией Вейделевского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о согласовании дизайн-проекта размещения вывески (приложение № 6 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в согласовании дизайн-проекта размещения вывески (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) (смотрите пункт 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) в уполномоченном органе (смотрите пункт 7 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (смотрите пункт 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) и заверенного работником МФЦ (смотрите пункт 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 10 (десять) рабочих дней;
- через ЕПГУ – 10 (десять) рабочих дней;
- в МФЦ – 10 (десять) рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

– при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе и МФЦ;

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе.

– при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ в МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://vejdelevskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://vejdelevskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕГПУ;
- федеральный реестр государственных услуг (функций) (frgu.gosuslugi.ru);
- федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru/);

- государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Результат государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформляется в форме документа на бумажном носителе и предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 3 и 6 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 3 настоящего административного регламента

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно через ЕПГУ.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области».
- 2) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 3) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 4) Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Вейделевского муниципального округа Белгородской области».
- 5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.
- 7) Уполномоченный орган – Администрация Вейделевского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Вейделевского муниципального округа Белгородской области.
- 8) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
- 9) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
- 10) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

Условные сокращения

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
 - 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
 - 3) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
 - 4) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
 - 5) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ.
-

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| № п/п | Наименования отдельных признаков заявителей | Результат предоставления муниципальной услуги |
|----------|---|--|
| | | Согласование дизайн-проекта размещения вывески |
| 1. | Индивидуальный предприниматель | А |
| 2. | Юридическое лицо | Б |
| 3. | Представитель индивидуального предпринимателя | В |
| 4. | Представитель юридического лица | Г |

| | | | | | |
|----|-------|--|--|------------------------------------|--|
| 2. | А - Г | Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя | уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ | О, Д(1) К(нз), Д(1) С(э) | Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют |
| 3. | В, Г | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ | О, Д(1) К(нз), Д(1) | Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют |
| 4. | А - Г | правоустанавливающий документ на здание или помещение, в котором фактически размещается заявитель и на котором планируется размещение вывески (в случае, если право на объект адресации не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) | уполномоченный орган МФЦ почта ЕПГУ | О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ, Д(1) | Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют |
| 5. | А, Г | согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в | уполномоченный орган МФЦ | О, Д(1) | Отсутствуют Отсутствуют |

| | | | | |
|----|---|----------------------|-------------|---|
| | случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц) | почта | К(нз), Д(1) | Отсутствуют |
| | Дизайн-проект информационной вывески | ЕПГУ | ОЭ, Д(1) | Отсутствуют |
| | | уполномоченный орган | О, Д(1) | Дизайн-проект включает текстовые и графические материалы |
| | | МФЦ | | |
| | | почта | К(нз), Д(1) | Текстовые материалы: сведения об объекте размещения вывески, тип конструкции вывески, место ее размещения, способ освещения вывески, параметры |
| 6. | А, Г | ЕПГУ | ОЭ, Д(1) | Графические материалы: - фото внешних поверхностей объекта с указанием предполагаемого места размещения вывески; - чертеж фасада объекта, на котором предполагается размещение вывески с указанием мест |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

размещения вывески, ее параметров и типа конструкции;

-фотомонтаж.

Выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции вывески на фото с соблюдением пропорций размещаемого объекта;

-эскиз вывески с указанием габаритов, материалов, цветов.

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

| № п/п | Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей | Наименование документа и (или) информации | Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ) | Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие | Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса |
|-------|---|---|--|--|---|
| 1. | Б, Г | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | уполномоченный орган | О, Д(1) | Запрос выписки из ЕГРЮЛ (смотрите пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) |
| | | | почта | | |
| | | | МФЦ | | |
| 2. | А, В | сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления | ЕПГУ | ОЭ, Д(1) | Запрос выписки из ЕГРИП (смотрите пункт 9 приложения № 1 к настоящему административному |
| | | | уполномоченный орган | | |
| | | | почта | | |
| | | | МФЦ | | |

| | | | | | |
|----|-------|---|----------------------|-------------|---|
| | | индивидуальным предпринимателем | ЕПГУ | ОЭ, Д(1) | регламенту) |
| 3. | А - Г | сведения из Единого государственного реестра недвижимости | уполномоченный орган | О, Д(1) | Запрос выписки из ЕГРН (смотрите пункт 10 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) |
| | | | МФЦ | | |
| | | | ЕПГУ | ОЭ, Д(1) | |
| | | | почта | К(нз), Д(1) | |

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

**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**

| № п/п | Формулировка основания | Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей |
|---|--|--|
| Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 1 | запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | А - Г |
| 2 | некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение) | А - Г |
| 3 | представление неполного комплекта документов | А - Г |
| 4 | 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 |
| 5 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | А - Г |
| 6 | документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | А - Г |
| 7 | подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | А - Г |
| 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 |

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

**Форма заявления для предоставления
муниципальной услуги «Установка установки информационной
вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

| | |
|---|--|
| Куда направляется заявление: | |
| Сведения о заявителе: | |
| ИП | |
| Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i> | |
| Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i> | |
| ОГРНИП | |
| ИНН | |
| Юридическое лицо | |
| Наименование и организационно-правовая форма юридического лица | |
| ОГРН | |
| ИНН | |
| Сведения о представителе заявителя | |
| полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i> | |
| Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i> | |
| Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i> | |
| Контактная информация: | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон, факс | |
| Адрес электронной почты | |

**Заявление
о согласовании дизайн-проекта размещения вывески**

1. Прошу согласовать дизайн-проект информационной вывески на территории _____ муниципального округа по адресу:

2. Собственник недвижимого имущества, к которому планируется присоединение информационной вывески:

3. Владелец _____ информационной _____ вывески:

К заявлению прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
|-------|------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

| | |
|-------------------------------|--|
| лично в уполномоченном органе | |
| по электронной почте | |
| почтовым направлением | |
| в МФЦ*; | |

(необходимо указать способ получения результата услуги)

« ____ » _____ 20__ г.

(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

**Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ.*

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

**Форма уведомления о согласовании дизайн-проекта
информационной вывески**

Кому: _____
ИНН: _____
ОГРН: _____
Представитель: _____
Контактные данные
представителя: _____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании установки информационной вывески,
дизайн-проекта размещения вывески**

от «___» _____ 20__ г. № _____

| | |
|----------------------------|--|
| Получатель согласования: | |
| Тип вывески: | |
| Адрес размещения вывески: | |
| Дата начала размещения: | |
| Дата окончания размещения: | |
| Дополнительная информация: | |

(должность уполномоченного лица органа,
предоставляющего услугу)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

**Форма решения об отказе в согласовании
дизайн-проекта размещения вывески**

Наименование органа местного самоуправления уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные
представителя:

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании дизайн-проекта размещения вывески

По результатам рассмотрения заявления о согласовании дизайн-проекта размещения вывески от _____ № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям:

(мотивированный отказ по основаниям, указанным в Административном регламенте).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о согласовании дизайн-проекта размещения вывески после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____, а также в судебном порядке.

(должность)
Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения
вывески на территории Вейделевского
муниципального округа Белгородской
области»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

**Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления Услуги**

Уведомляем Вас, о том, что «___» _____ 202__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» по следующим основаниям:

(мотивированный отказ по основаниям, указанным в Административном регламенте).

Дополнительно информируем:

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

Вы вправе повторно обратиться в администрацию _____ муниципального округа с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию _____ муниципального округа, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо)
" " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, инициалы)