



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

“ 18 ” декабря 2025 г.

№ 1536-па

**О внесении изменения в
постановление администрации
Губкинского городского округа
от 09 августа 2024 года № 1019-па**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 19 сентября 2022 года № 2099-па «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Губкинского городского округа Белгородской области», на основании Устава Губкинского городского округа Белгородской области администрация Губкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Губкинского городского округа от 09 августа 2024 года № 1019-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»:
 - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», утвержденный вышеуказанным постановлением изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет градостроительной политики (Вахрушева Е.Ф.).

**Временно исполняющий
полномочия главы администрации
Губкинского городского округа**



В.Г. Голиков

Приложение
к постановлению администрации
Губкинского городского округа
от «18» декабря 2025 г. № 1536па

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

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» 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.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

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

1.2.2. Интересы заявителей (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 федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной 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 государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на федеральной государственной 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 предоставляется администрацией Губкинского городского округа. Непосредственно муниципальную услугу предоставляет управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- 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 при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- 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 (пункт 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) и заверенного работником уполномоченного органа или МФЦ (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;
- почтовым отправлением – 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 уполномоченный орган 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 уполномоченном органе или 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 день их поступления.

2.7.2. 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://gubkinadm.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://gubkinadm.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 муниципальной 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);
- автоматическая информационная система МФЦ;
- комплексная информационная система Белгородской области.

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предоставляются законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем.

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 третьему и шестому абзацам 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 представить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению 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»

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения

- 1) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»;
- 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 – «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»;
- 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 Губкинского городского округа. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительной политики;
- 8) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- 9) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- 10) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

Условные сокращения

- 1) О – представляется оригинал документа;
- 2) ОЭ – представляется оригинал документа в электронной форме;
- 3) К – представляется копия документа;

- 4) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- 5) К(нз) – представляется нотариально удостоверенная копия документа;
- 6) Д(1) – документ представляется в 1 экземпляре;
- 7) С(э) – сведения в электронном виде.

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»

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

**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»**

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

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен представить
самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А-Г	Заявление о	Уполномочен-	О, Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		предоставлении муниципальной услуги	ный орган		
			Почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	С(э)	Отсутствуют
2.	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Уполномочен- ный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	С(э)	Отсутствуют
3.	В,Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Уполномочен- ный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	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)	Уполномочен- ный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
5.	А, Г	Согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески	Уполномочен- ный орган	О, Д(1)	Отсутствуют
			МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		установки вывески используется имущество иных лиц)	ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
6.	А,Г	Дизайн-проект информационной вывески	Уполномочен- ный орган	О, Д(1)	Дизайн-проект включает текстовые и графические материалы Текстовые материалы: сведения об объекте размещения вывески, тип конструкции вывески, место ее размещения, способ освещения вывески, параметры Графические материалы: - фото внешних поверхностей объекта с указанием
			МФЦ	О, Д(1)	
			Почта	К(нз), Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
					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

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
					размещаемого объекта; -эскиз вывески с указанием габаритов, материалов, цветов.

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить 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 (уполномочен- ный орган,	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
------------------	---	--	---	--	---

			почта, ЕПГУ, МФЦ)	указание на его отсутствие	
1.	Б, Г	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Запрос выписки из ЕГРЮЛ (смотрите пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту)
			Почта	О, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
			МФЦ	О, Д(1)	
2.	А,В	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем	Уполномоченный орган	О, Д(1)	Запрос выписки из ЕГРИП (смотрите пункт 9 приложения № 1 к настоящему административному регламенту)
			Почта	О, Д(1)	
			МФЦ	О, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	
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

№ п/п	Идентификатор (ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномочен- ный 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
			МФЦ	О, Д(1)	административному регламенту)
			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»

**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 муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А-Г
2.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)	А-Г
3.	Представление неполного комплекта документов	А-Г
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А-Г
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-Г

№ 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		
6.	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Г
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески	А-Г
2.	Отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески	А-Г
3.	Несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения информационной вывески требованиям Правил благоустройства территории Губкинского городского округа от 02 ноября 2018 года № 97-нпа, утвержденных решением Совета депутатов Губкинского городского округа от 25 октября 2018 года № 4	А-Г

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»

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

Куда направляется заявление:	
Сведения о заявителе:	
ИП	
Полные Ф.И.О. (отчество при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)	
ИНН	
Юридическое лицо	
Наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя	
Полные Ф.И.О. (отчество при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)	

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 Губкинского городского 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 муниципальной услуги прошу выдать следующим способом:

лично в уполномоченном органе	
через ЕПГУ	
почтовым направлением	
в МФЦ*	

(необходимо указать способ получения результата муниципальной услуги)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения заявления)

(подпись заявителя (представителя заявителя))

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

**Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»**

**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 муниципальную услугу)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»**

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

Кому:

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

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

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 администрацию Губкинского городского округа, а также в судебном порядке.

« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Установка информационной
вывески, согласование
дизайн-проекта размещения
вывески»**

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

Кому:

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

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

Уведомляем Вас, о том, что «__» _____ 202__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной 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 управление архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Губкинского городского округа, а также в судебном порядке.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.