**На согласовании до 01.11.2025**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по разработке административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта   
размещения вывески на территории муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(Сокращенное наименование: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»)

(далее – административный регламент)

**Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется

физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями   
и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; индивидуальным предпринимателям; юридическим лицам, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее – Заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг)   
и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», посредством органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (структурное подразделение Администрации, иная организация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Выдача заявителю [уведомления](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA0871686E2D1718CD36C7212840BB39736485D9C549229BBC83FA5D9E8A7D5668E699EC86E973579AA86A96A868EB73D949AAA8UDc4N) о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

- Выдача заявителю мотивированного [решения](consultantplus://offline/ref=7063D3DC2A250A950EF0958D1A83B4ABB1B5FCEBE6274EEF18DD7DEABFB77780CE8618E79D28616CF49C89BA7E2C744692D186DBA92D3A455535E526Q2d2N) об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет   
10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов   
в ОМСУ/Организацию, направленных не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством почтовой связи либо Единого портала.

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

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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления посредством Единого портала либо почтовой связи.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ/Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.10. 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.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией/Организацией.

2.10.4. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.12. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.13. 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 приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

е) предоставление результата муниципальной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии   
с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2) .

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации   
и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице   
в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494999&dst=100243) Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра   
в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

а) в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель   
– «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти   
и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в случае если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

3.4.2. Межведомственный информационный запрос «Сведения из реестра недобросовестных поставщиков», осуществляемый без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», направляется в Казначейство России.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту [(таблица № 3)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=316702&dst=101310).

3.5.2. Должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, специалисты уполномоченного органа административных действий не осуществляют

3.5.3. Уполномоченный орган возобновляет предоставление государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений в случае неполучения Органом власти информации от заявителя об устранении нарушений.

3.5.4. Предоставление услуги приостанавливается на срок 20 календарных дней.

3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица N 3)

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя.

3.8.1. Основаниями для получения дополнительных сведений от заявителя являются нарушение требований к оформлению заявления и(или) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не в полном объеме.

3.8.2. Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет десять календарных дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Со дня получения заявителем уведомления о приостановлении муниципальной услуги и до дня предоставления заявителем дополнительных сведений предоставление муниципальной услуги приостанавливается.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта   
размещения вывески на территории

муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий

(признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставлении муниципальной услуги,

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления услуги, оснований

для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы

запроса о предоставлении муниципальной услуги

и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

а) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) СМЭВ - федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

в) Положение о СМЭВ - [Положение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=491831&dst=30) о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;

г) Организация - организация, участвующая в предоставлении услуги.

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются 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) АМ – документы подаются посредством личного обращения в Администрацию МО \_\_\_\_\_\_\_, в МФЦ

ж) О - представляется оригинал документа;

з) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

и) К - представляется копия документа;

к) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

л) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

м) Д(2) - документы представляются в двух экземплярах;

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица N 1

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отдельного признака заявителя | Получение [уведомления](consultantplus://offline/ref=90B8A6F2E896870DBA0871686E2D1718CD36C7212840BB39736485D9C549229BBC83FA5D9E8A7D5668E699EC86E973579AA86A96A868EB73D949AAA8UDc4N) о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту |
|  | А |
| Юридическое лицо | 1А |
| Индивидуальный предприниматель | 2А |
| Физическое лицо | 3А |

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

Таблица N 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Иные требования |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | | |
| 1 | А | Заявление | О(э) - Единый портал  О – ПС  О - АМ | [Все], Д(1) |
| 2 | А | Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца | О – АМ  К – ПС | [Все], Д(1) |
| 3 | А | Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя | К(э) - Единый портал  К - ПС  О - АМ | П(з), Д(2) |
| 4 | А | Дизайн-проект (паспорт) вывески | О – АМ  О – ПС  К(э) - Единый портал | [Все], Д(1) |
| 7 | А | Документ, подтверждающий право собственности (пользования) на зарегистрированные товарный знак или знак обслуживания  в случае их размещения  на вывеске | О – АМ  О – ПС  К(э) - Единый портал | [Все], Д(1) |
| 8 | А | Правоустанавливающий документ на объект, на котором размещается информационная вывеска, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | О – АМ  О – ПС  К(э) - Единый портал | [Все], Д(1) |
| 10 | А | Уведомление о согласовании установки информационной вывески | О – АМ  О – ПС  К(э) - Единый портал | [Все], Д(1) |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия | | | | |
| 1 | А | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | К(э) - Единый портал  К – ПС  К - АМ | Б(Д) |
| 2 | А | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | К(э) - Единый портал  К – ПС  К - АМ | Б(Д) |
| 3 | А | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества; | К(э) - Единый портал  К – ПС  К - АМ | Б(Д) |
|  | А | Согласие комитета  по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески – объект культурного наследия) | К(э) - Единый портал  К – ПС  К - АМ | Б(Д) |

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**заявления и документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги, оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица N 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| кN | Перечень оснований | Идентификатор категорий (признаков) заявителей |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 11 | Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны | А |
| 22 | Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий | А |
| 33 | Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом | А |
| 44 | Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем | А |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги | | |
| 11 | Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются выявление  в представленных документах недостоверной, искаженной, неполной информации либо представление организацией неполного комплекта документов | А |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | | |
| 11 | Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом | А |
| 22 | Несоответствие дизайн-проекта вывески требованиям  к архитектурному облику территории, требованиям  к вывескам, указанным в соответствующих правовых актах, в том числе в правилах благоустройства | А |
| 33 | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным  в рамках межведомственного взаимодействия | А |
| 44 | Нарушение требований статей 33, 41 - 44, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ  «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №73-ФЗ) в случаях, если здание является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории  и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия | А |
| 55 | Отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески | А |

**V. Формы заявления и документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

**Образец N 1**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Установка информационной вывески, согласование

дизайн-проекта размещения вывески

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, уполномоченного на предоставление

услуги)

Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески, согласование дизайн-проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о представителе | |
| Категория представителя |  |
| Наименование/ФИО |  |
| Данные документа, удостоверяющего личность (ДУЛ) |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| Данные ДУЛ |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Вариант предоставления услуги | |
| Право на объект, в котором размещается заявитель, зарегистрировано в ЕГРН | ДА/НЕТ |
| Чье имущество используется для размещения вывески | Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная вывеска |
| На вывеске указан товарный знак |  |
| Сведения об объекте | |
| Кадастровый номер |  |
| Адрес объекта |  |
| Тип информационной вывески |  |
| Номер регистрации товарного знака |  |
| Документы | |
|  |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в ОМСУ/Организации |
|  | выдать на руки в МФЦ (указать адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ |

**Образец N 2**

Требования к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию:

- адресные ориентиры;

- данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации);

- данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя);

- дата разработки проекта;

- сведение о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях;

- сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/ установки, наличии освещения (подсветка наружная/внутренняя, количество, мощность световых элементов), материале, цвете, основных конструктивных элементах.

Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать:

- ситуационную схему;

- чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взамен чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасад (другими строениями, деревьями, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением);

- фотофиксация существующего положения;

- фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения;

- эскиз информационной конструкции с указанием габаритных размеров и содержания (в дневное время суток, в ночное время суток);

- сведения о способе крепления/установки вывески и наличии искусственного освещения;

- иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должности, инициалы и фамилии лиц, принимавших участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подписями указанных лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект.

Дизайн-проект может быть предоставлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

**Образец N 3**

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)) |

**Образец N 4**

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)) |

**Образец N 5**

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) |