

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.09.2024 г. № 90-п

О внесении изменений в постановление от 30.08.2022г. № 68-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Быстринского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрации Быстринского сельского поселения от 22.04.2022 г. №36-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», статьями 43, 46 Устава Быстринского муниципального образования, администрация Быстринского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление от 30.08.2022г. № 68-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Быстринского сельского поселения»:

1.1. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Быстринского муниципального образования» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://быстринское.рф>.

Глава администрации



Н.Г. Чебоксарова

Приложение №1  
 К Административному регламенту  
 по предоставлению муниципальной услуги  
 «Установка информационной вывески, согласование  
 дизайн-проекта размещения вывески на территории  
 Быстринского сельского поселения»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
 НА УСТАНОВКУ ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ, СОГЛАСОВАНИЕ  
 ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ**

Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____  дата " __ " _____ г.			
1. Категория заявителя:			
1.1. Юридическое лицо			
Сведения о представителе:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" __ " _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Сведения о заявителе:			
полное наименование:			

ИНН		ОГРН	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
1.2. Индивидуальный предприниматель			
Сведения о представителе:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Сведения о заявителе:			
полное наименование:			
ИНН		ОГРНИП	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
2. Имущество для размещения вывески			
	Имущество иных лиц	Имущество заявителя	
Указать реквизиты правоустанавливающего			



документа на объект адресации, права на который не зарегистрированы в ЕГРН		
Право на здание или помещение, в котором фактически размещается заявитель и на котором планируется размещение вывески:		
<input type="checkbox"/>	Зарегистрировано в ЕГРН	<input type="checkbox"/> Не зарегистрировано в ЕГРН
Указать реквизиты правоустанавливающего документа на объект адресации, права на который не зарегистрированы в ЕГРН		
Сведения об объекте:		
Кадастровый номер объекта		Адрес объекта
Дополнительная информация:		
3. На вывеске указан товарный знак?		
<input type="checkbox"/>	Товарный знак отсутствует	<input type="checkbox"/> Товарный знак указан
Номер регистрации товарного знака		Тип вывески
4. Укажите подразделение:		
Название		Адрес
5. Способ получения результата предоставления услуги (по результатам рассмотрения заявления в личный кабинет портала Госуслуг поступит соответствующий документ)		
Дополнительно получить результат на бумажном носителе:		
<input type="checkbox"/>	Лично	<input type="checkbox"/> В многофункциональном центре
Документы, прилагаемые к заявлению:		

Подтверждаю свое согласие, 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 органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что:  
сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  
представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Подпись	Дата
_____ (подпись)	_____ " ____ " _____ г.