

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги

Заявитель предоставляет заявление на выдачу уведомления о согласовании дизайн-проекта информационной конструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление подается в адрес отдела архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа следующими способами:

- 1) в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в отдел архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа,
- 2) через МФЦ (далее – личное обращение),
- 3) посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении (далее – почтовое отправление).

В заявлении также указывается один из следующих способов получения результатов предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает в отделе архитектуры и градостроительства администрации Калтанского городского округа;

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления.

2.6.2. документ, удостоверяющий личность заявителя, предусмотренный законодательством Российской Федерации;

2.6.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя (доверенность);

2.6.4. дизайн-проект информационной конструкции с привязкой к территориальному размещению, с указанием предполагаемого места расположения, типа и основных характеристик, со спецификацией применяемых материалов, в цветном варианте;

2.6.5. проект конструкции, выполненный в установленном порядке.

2.6.6. В случае размещения вывески на здании, сооружении, принадлежащем на праве собственности частным лицам либо организациям, заявитель указывает в заявлении информацию о законном владельце здания (помещения в нем), сооружения и представляет подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу вывески.

2.6.7. Свидетельство на товарный знак (при наличии).

2.6.8. В случае, если это необходимо, подтверждение в письменной форме согласия на обработку персональных данных согласно образцу заявления в приложении №4 к Административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению №5 к Административному регламенту.

2.7. Перечень документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получаемых администрацией Калтанского городского округа в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно:

2.7.1. Для физического лица - сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - выписка из ЕГРИП.

2.7. 2. Для юридического лица:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП).

По межведомственным запросам администрации Калтанского городского округа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.