Приложение 6

к Регламенту

БЛОК−СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

1. Прием (получение), регистрация запроса и приложенных к нему документов

Прием документов в ходе личного приема   
в комитете, или МФЦ (филиале МФЦ)

Получение и регистрация документов, направленных заявителем

по почте

с использованием сети Интернет

Рассмотрение вопроса о наличии оснований для отказа в приеме документов

(согласно пункту 8.1 подраздела 8 раздела II Регламента)

Имеются основания

Отсутствуют основания

Информирование заявителя об отказе в приеме документов и основаниях такого отказа

(выдача справки/устное информирование)

2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Передача специалистом, ответственным за прием документов на рассмотрение руководителю органа архитектуры

Передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение уполномоченному руководителю отдела (управления) органа архитектуры

Определение руководителем органа архитектуры специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги и направление ему для исполнения заявления с приложенными к нему документами

Проверка предоставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента

Документы, предусмотренных пунктом 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента, не приложены заявителем к заявлению

Документы, предусмотренных пунктом 7.2 подраздела 7 раздела II Регламента, приложены заявителем к заявлению

Запрос специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

3. Подготовка проекта разрешения или решения об отказе, согласование и подписание проекта разрешения или решения об отказе

Подготовка ответственным специалистом

Проекта решения об отказе

Проекта разрешения

Направление проекта решения об отказе на подписание руководителю органа архитектуры

Направление проекта разрешения уполномоченным органам для согласования места размещения

Подписание решения об отказе

Согласование уполномоченными органами решения об отказе в согласовании или решения о согласовании

Направление проекта разрешения на подписание руководителю органа архитектуры

Подписание разрешения

4. Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или информирование о возможности   
получения его заявителем при личном обращении в комитет, под расписку или в МФЦ (филиале МФЦ)

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю   
по почте или с использованием сети Интернет

Информирование заявителя   
о возможности получения результата муниципальной услуги

В органе архитектуры

В МФЦ

(филиале МФЦ)

Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,   
в МФЦ (филиал МФЦ)

Выдача заявителю

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, под расписку

Выдача заявителю

в МФЦ (филиале МФЦ)

документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Приложение 7

к Регламенту

РАСПИСКА

в получении заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа –   
города Барнаула»

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

(сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя – физического лица, наименование заявителя – юридического лица)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа, дата, номер | Количество экземпляров | Наличие копии документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Документы согласно перечню принял:

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

Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись должностного лица

Расписку получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) подпись заявителя дата получения расписки

Приложение 8

к [Регламенту](#sub_1000)

КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ  
для подачи жалобы в связи с представлением муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация города Барнаула | 656043, Алтайский край,  г.Барнаул, ул.Гоголя, 48  8(3852) 37-03-51  Понедельник – четверг: 08.00 - 17.00 час. Пятница: 08.00 - 16.00 час. Обеденный перерыв: 12.00 - 12.48 час.  Выходные дни: суббота, воскресенье |
| Комитет по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула | 656043, Алтайский край,  г.Барнаул, ул.Короленко,65  8(3852) 37-14-21  Понедельник – четверг: 08.00 - 17.00 час.  Пятница: 08.00 - 16.00 час.  Обеденный перерыв: 13.00 - 13.48 час.  Выходные дни: суббота, воскресенье |
| Администрация Железнодорожного района | 656015 Алтайский край,  г.Барнаул, пр-кт Красноармейский,104  8(3852) 62-56-32  Понедельник-четверг: 08.00 -17.00 час.  Пятница: 08.00-16.00 час.  Обеденный перерыв: 12.00 - 12.48 час. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| Администрация  Индустриального района | 656015, Алтайский край,  г.Барнаул, ул.50 лет СССР, 12  8(3852) 47-50-91  Понедельник-четверг: 08.00 -17.00 час.  Пятница: 08.00-16.00 час.  Обеденный перерыв: 12.00 - 12.48 час.  Выходные дни: суббота, воскресенье |
| Администрация  Ленинского района | 656055 Алтайский край,  г.Барнаул, ул.Георгия Исакова, 230  8 (3852) 54-74-14  Понедельник-четверг: 08.00 -17.00 час.  Пятница: 08.00 -16.00 час.  Обеденный перерыв: 12.00 -12.48 час.  Выходные дни: суббота, воскресенье |
| Администрация  Октябрьского района | 656038, Алтайский край,  г.Барнаул, пр-кт Комсомольский, 108а  8(3852) 24-35-15  Понедельник-четверг: 08.00 - 17.00 час.  Пятница: 08.00 -16.00 час.  Обеденный перерыв: 12.00 -12.48 час. Суббота, воскресенье: выходные дни |
| Администрация  Центрального района | 656056, Алтайский край,  г.Барнаул, ул.Никитина, 60  8(3852) 63-10-57  Понедельник-четверг: 08.00 - 17.00 час. Пятница: 08.00 - 16.00 час.  Обеденный перерыв: 12.00 - 12.48 час.  Выходные дни: суббота, воскресенье |