

Постановление  
Исполнительного комитета муниципального  
образования город Набережные Челны

от 29.06.2016

№3347

О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета от 04.03.2016 №982 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта средства наружной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», п. 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного решением Городского Совета от 21.02.2007 № 19/8

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета от 04.03.2016 №982 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта средства наружной информации» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорт)»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорт) согласно приложению (далее – административный регламент).» ;

3) в приложении:

- раздел I приложения изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

4) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными	1. Заявление на предоставление муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющего личность. 3. Документ, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в копии, при предъявлении подлинника (в	Пункт 3 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, Правила благоустройства
--	--	---

<p>правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя).</p> <p>4. Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права заявителя на занимаемое здание, помещение, нестационарный торговый объект, которые являются местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих средство наружной информации (далее – СНИ) (при наличии документов, не подлежащих государственной регистрации).</p> <p>5. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, на котором расположено здание, являющееся местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящее СНИ, если право на земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (представляются при отсутствии сведений о правах на земельный участок в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (при необходимости).</p> <p>6. Оформленный проект размещения средства наружной информации (паспорт) (приложение №2 к настоящему регламенту) в двух экземплярах на бумажном носителе.</p> <p>7. Опись прилагаемых к заявлению документов с указанием количества экземпляров</p>	
---	---	--

5) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

<p>2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги до устранения причин приостановления муниципальной услуги:</p> <p>1) непредставление или</p>	<p>Федеральный закон № 210-ФЗ, Правила благоустройства</p>
---	---	--

<p>муниципальной услуги со ссылкой на законодательство</p>	<p>несвоевременное представление ответа на межведомственный запрос;</p> <p>2) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;</p> <p>3) подача документов ненадлежащим лицом (лицом, не имеющим полномочий действовать от имени получателя муниципальной услуги);</p> <p>4) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента;</p> <p>5) заявителем представлена недостоверная информация, документы (информация, документы, содержащие сведения, не соответствующие действительности);</p> <p>6) выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, требующей дополнительной проверки.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении 1. Несоответствие СНИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требованиям к средствам наружной информации, установленным Правилами благоустройства;</li> <li>- концепции размещения СНИ на фасадах зданий.</li> </ul> <p>2. Выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем.</p> <p>3. Конструкция, на которую представлен паспорт, имеет признаки рекламной конструкции.</p> <p>4. Отсутствие каких-либо сведений, нечитаемый текст, неточная информация в документах, представленных заявителем.</p> <p>5. Незаконность обладания</p>	
--	---	--

	<p>собственником зданием, помещением, нестационарным торговым объектом, на котором предполагается размещение СНИ, незаконность проведения работ по строительству либо реконструкции, отделки здания, помещения, нестационарного торгового объекта, на котором предполагается размещение СНИ.</p> <p>6. Незаконность проведения работ по благоустройству, застройке земельного участка, на котором предполагается размещение СНИ.</p> <p>7. Размещение СНИ на объекте, фасад, внешнее покрытие, цветное решение которого не соответствуют нормативам.</p> <p>8. Нецелевое использование земельного участка или объекта капитального строительства, на котором размещается СНИ.</p> <p>9. Указанный в СНИ вид деятельности или услуг противоречит действующему законодательству.</p>	
--	--	--

б) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	-
--	---	---

7) пункт 3.5 изложить в следующей редакции:  
«3.5. Подготовка результата муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист Управления на основании поступивших сведений и документов (сведений) осуществляет проверку документов на наличие оснований:

для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента;

для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента.

В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист Управления готовит письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги для дальнейшего направления на согласование начальнику Управления.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для дальнейшего направления на согласование начальнику Управления.

В случае, если отсутствуют основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления направляет паспорт на согласование начальнику Управления.

Результат процедуры: письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо паспорт, направленные на согласование начальнику Управления.

Срок процедуры: семь дней (два дня с момента поступления ответа на запрос, указанный в настоящем подпункте) с момента окончания предыдущей процедуры.

3.5.2. Начальник Управления подписывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги или согласовывает паспорт, направляет специалисту Управления для дальнейшего направления заявителю.

Результат процедуры: письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо согласованный паспорт, направленные специалисту Управления для дальнейшего направления заявителю.

Срок процедуры: один день с момента окончания предыдущей процедуры.»;

8) пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6 Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист Управления:

1) регистрирует подписанное письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо согласованный паспорт в журнале регистрации;

2) специалист Управления уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о согласовании паспорта.

В случае явки заявителя (уполномоченного заявителем на получение документов лица) вручает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо согласованный паспорт.

В случае неявки заявителя в течение шести дней с момента уведомления о возможности получения указанных документов специалист Управления направляет письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо согласованный паспорт по почте заказным письмом.

Результат процедуры: зарегистрированное письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, письмо об отказе в предоставлении

муниципальной услуги с приложением несогласованного паспорта либо согласованный паспорт, выданный заявителю.

Срок процедуры:

- 15 минут в случае явки заявителя;

- шесть дней с момента окончания предыдущей процедуры, в случае направления документа почтовым отправлением.»;

9) дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Управление делопроизводством:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 5);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Специалист Управления делопроизводством осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и направляет их на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

3.8.3. При поступлении заявления об исправлении технической ошибки в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, осуществляются процедуры, предусмотренные пунктами 3.3.2., 3.3.3 и 3.5 настоящего Регламента.

Специалист Управления выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.»;

10) приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорт) (далее административный регламент) изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

11) приложение №2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

12) приложение №3 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему постановлению;

13) дополнить приложением №5 административному регламенту, согласно приложению №5 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры, градостроительного и жилищного развития Исполнительного комитета Исхакова И.З.

И.о. Руководителя  
Исполнительного комитета

В.А. Гаврилов

Приложение №1  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «29» июня 2016 №3347

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по согласованию  
проекта размещения средства наружной информации (паспорт)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорт) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны (далее - Исполнительный комитет).

Непосредственный исполнитель муниципальной услуги - Управление архитектуры, градостроительного и жилищного развития Исполнительного комитета г. Набережные Челны (далее - Управление).

1.3.1. Место нахождения Исполнительного комитета и Управления: Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, дом 23.

График работы Управления: понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00.

Проход в здание Исполнительного комитета по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Справочные телефоны Управления: 8(8552) 30-55-08, 30-58-11.

1.3.3. Адрес официального сайта Исполнительного комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): [www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.ru).

1.3.4. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством сети Интернет:

- на официальном сайте Исполнительного комитета [www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.ru);

- на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан [www.uslugi.tatar.ru](http://www.uslugi.tatar.ru);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

2) в Исполнительном комитете:

при устном обращении в Управление - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте [gradostroitel@mail.ru](mailto:gradostroitel@mail.ru);

3) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполнительного комитета, для работы с заявителями.



1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается сотрудником Управления на официальном сайте Исполнительного комитета и на информационных стендах в помещениях Исполнительного комитета для работы с заявителями.

1.4. В настоящем Регламенте под заявлением понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги. Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1 к настоящему Регламенту).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее - Земельный кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, статья 4147);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (далее - Налоговый кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, №32, статья 3340);

- Жилищным кодексом Российской Федерации, 29.12.2004 №188-ФЗ (далее - Жилищный кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), статья 14);

- Федеральным законом от 27.12.2002 №184-ФЗ "О техническом регулировании" (далее - ФЗ "О техническом регулировании") (Собрание законодательства РФ, 30.12.2002, №52 (часть 1), статья 5140);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, статья 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, №31, статья 4179);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан") (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, №19, статья 2060);

- Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" (далее - Закон РТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан") (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

- Уставом муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан, принятым решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 08.12.2005 №6/5 (газета "Челнинские известия" от 10.12.2005 №235-237, от 30.12.2005 №249-250) (далее - Устав);

- Положением об управлении архитектуры, градостроительного и жилищного развития Исполнительного комитета, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 24.05.2012 №372 (далее - Положение об управлении);

- Правилами благоустройства территории муниципального образования город Набережные Челны, утвержденными решением Городского Совета от 20.09.2012 №21/8 (далее - Правила благоустройства);

- Служебным регламентом Исполнительного комитета, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.03.14 №147 (далее - Служебный регламент);

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными распоряжением Руководителя Исполнительного комитета от 16.07.2007 №754 (далее - Правила).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Средство наружной информации (вывеска) - элемент благоустройства территории, являющийся информационной конструкцией, устанавливаемой в месте нахождения организации и (или) непосредственно в месте осуществления реализации товара, оказания услуг в целях информационного оформления зданий для доведения до сведения

потребителей информации, указание которой является обязательным в силу статьи 9 Закона РФ от 07.02.1992 №2300-1

"О защите прав потребителей", а именно информации о фирменном наименовании (наименовании) организации, месте ее нахождения (адресе) и режиме ее работы, а также содержащей информацию, которая обязательна к размещению в силу закона или размещается в силу обычая делового оборота и не преследует целей, связанных с рекламой.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) – запрос о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 статья 2 Федерального закона №210-ФЗ).

Техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

И.о. Руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета

Н.И. Галиева

Приложение № 2  
к постановлению Исполнительного  
комитета  
от «29» июня 2016 №3347

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
согласованию проекта размещения средства  
наружной информации (паспорт)

Руководителю  
Исполнительного комитета  
муниципального образования  
город Набережные Челны  
Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
Наименование/ Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_  
почтовый (юридический адрес)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

### Заявление

о согласовании проекта размещения средства наружной информации (паспорт)

Прошу Вас рассмотреть проект размещения следующего средства наружной информации (далее - СНИ) (паспорт):

1. Тип, вид СНИ: \_\_\_\_\_

Площадь информационного поля СНИ

\_\_\_\_\_  
3. Необходимые для осуществления запросов в рамках межведомственного взаимодействия сведения по территориальному размещению СНИ, позволяющие идентифицировать объект недвижимости, к которому присоединяется СНИ:

3.1. собственник (иной законный владелец) недвижимого имущества, к которому присоединяется СНИ:

наименование (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

юридический адрес (адрес места регистрации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

3.2. Вид объекта недвижимости, к которому присоединяется СНИ (нужное отметить):

Земельный участок	
Здание (строение)	
Индивидуальный жилой дом	
Сооружение	
Жилое помещение	
Нежилое помещение	
Другое	

Сведения об объекте недвижимости, к которому присоединяется СНИ:

Площадь:	
Кадастровый номер:	
Условный номер:	
Район:	
Улица:	
Дом:	
Корпус:	
Строение:	
Дополнительная информация (при наличии):	

Приложение: описание прилагаемых к заявлению документов с указанием количества экземпляров.

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, правильны и точны.

Ф.И.О., подпись заявителя

(лица, уполномоченного действовать от имени заявителя)

Дата заполнения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

И.о. Руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета

Н.И. Галиева

Приложение №3  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «29» июня 2016 №3347

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги по согласованию проекта  
размещения средства наружной информации  
(паспорт)

Сторона А

Паспорт зарегистрирован в городском реестре под № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОЕКТ РАЗМЕЩЕНИЯ  
СРЕДСТВА НАРУЖНОЙ ИНФОРМАЦИИ (ПАСПОРТ)**

(вид средства наружной информации, содержание)

Место предполагаемой установки средства наружной информации \_\_\_\_\_

**Ситуационный план**

Размещение объекта недвижимости на карте, дающее полное представление о градостроительной ситуации относительно пересечения улиц. Карта должна содержать названия улиц, номера зданий и другую информацию, позволяющую точно определить указанное место.

**Фотография  
исходной ситуации**

Фотография места предполагаемого размещения СНИ (фасада объекта недвижимости), выполненная не ранее, чем за месяц до подачи заявления. Фотографии должны быть четкими выполненными в светлое время суток.

Заявитель (владелец средства наружной информации) \_\_\_\_\_

наименование, должность/ Ф.И.О.

подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Сторона Б

**Проектное  
предложение**

Фотомонтаж, т.е. графическая врисовка СНИ в месте его предполагаемого размещения в существующую ситуацию. Выполняется в виде компьютерной врисовки конструкции СНИ на фотографии фасада объекта недвижимости, выполненной в светлое время суток, с соблюдением пропорций размещаемого СНИ.

**Основные изображения**

Ортогональное изображение СНИ с указанием вида конструкции, габаритных размеров, используемых материалов, способа крепления, подсветки, цветового решения, количества конструкций, в том числе видимых конструктивных элементов.

Заявитель

(владелец средства наружной информации)

\_\_\_\_\_ (Наименование, должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Подпись

СОГЛАСОВАНО

Лицо, уполномоченное

на согласование проекта размещения СНИ (паспорт)

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

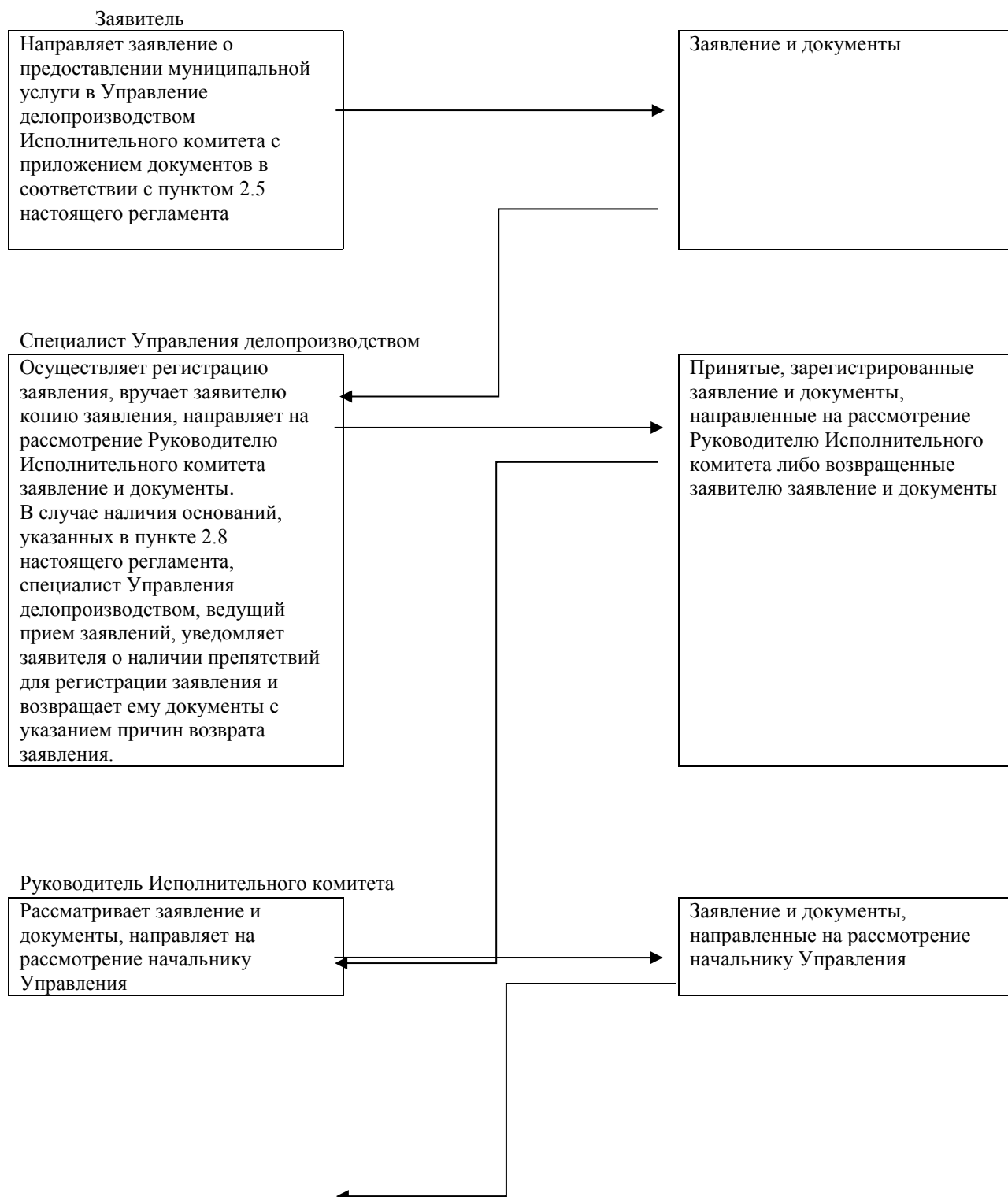
И.о. Руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета

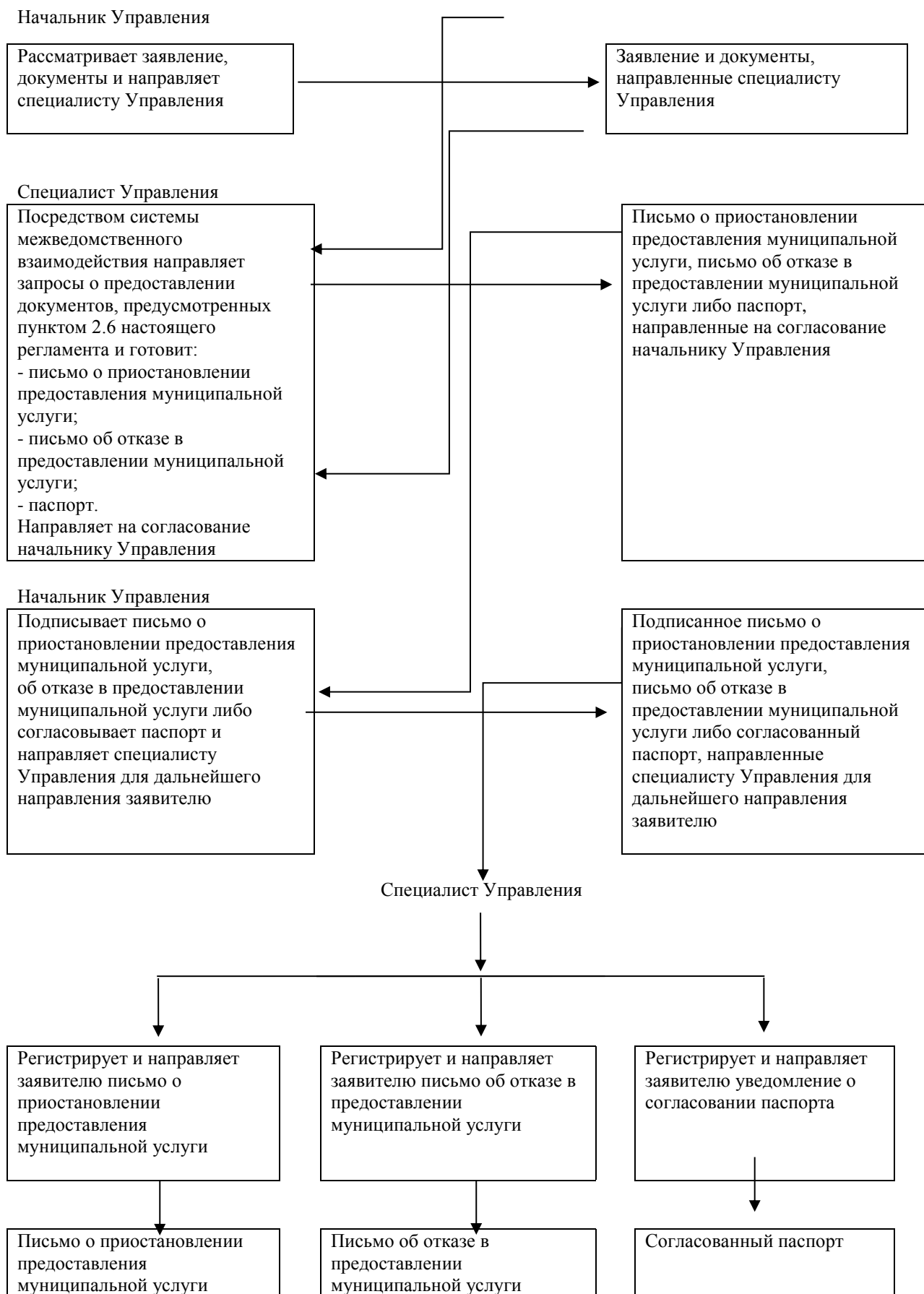
М.П.

Н.И. Галиева

Приложение №4  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «29» июня 2016 №3347

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по согласованию проекта  
размещения средства наружной  
информации (паспорт)







Приложение №5  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «29» июня 2016 №3347

Приложение №5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по согласованию проекта размещения  
средства наружной информации  
(паспорт)

Руководителю  
Исполнительного комитета  
муниципального образования  
город Набережные Челны  
от \_\_\_\_\_

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные \_\_\_\_\_ сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

\_\_\_\_\_ посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:

\_\_\_\_\_ в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

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, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

