

Постановление
Исполнительного комитета муниципального
образования город Набережные Челны

от 29.06.2016

№3354

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.12.2014 № 7677

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 Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.12.2014 № 7677, следующие изменения:

1) пункт 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«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.»;

2) пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

2.13. 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	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается	
---	--	--

инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
---	---	--

3) пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление и документы, направляет заявление начальнику управления архитектуры, градостроительного и жилищного развития (далее - начальник управления).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение четырех дней с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное начальнику управления.»;

4) пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Начальник управления рассматривает заявление, документы и направляет специалисту отдела управления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение четырех дней с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: заявление, направленное специалисту отдела управления.»;

5) пункт 3.3.4 исключить;

6) пункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

"3.5.3. Начальник отдела управления проводит экспертизу и направляет на подпись начальнику управления:

- проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- проект решения о выдаче разрешения.

Результат процедур: проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о выдаче разрешения, направленные начальнику управления.»;

7) пункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Начальник управления рассматривает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о выдаче разрешения и принимает одно из следующих решений:

- подписывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подписывает решение о выдаче разрешения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решение о выдаче разрешения, направленные специалисту отдела управления.

8) добавить пункт 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 отдела 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 отдел управления 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.»;

9) приложение №4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

10) дополнить приложением №6 согласно приложению №2 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 №3354

Приложение №4
к Административному регламенту
муниципальной услуги по выдаче
разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции утвержденный
Постановлением Исполнительного
комитета муниципального образования
город Набережные Челны Республики
Татарстан от 11.12.2014 № 7677

Заявитель



Начальник отдела управления

Проводит экспертизу и направляет на подпись начальнику управления:
 проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
 - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - проект решения о выдаче разрешения

Проект письма о приостановлении предоставления муниципальной услуги, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проект решения о выдаче разрешения, направленные начальнику управления

Начальник управления

Рассматривает письмо об отказе в приеме документов, проект Решения об отказе или проект решения о выдаче разрешения и принимает одно из следующих решений:
 - подписывает письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
 - подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - подписывает решение о выдаче разрешения

Специалист отдела управления

Специалист отдела управления

Регистрирует и направляет заявителю о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Регистрирует и направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Специалист отдела управления

Регистрирует и направляет заявителю решение о выдаче разрешения

Решение о выдаче разрешения

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
от «29» июня 2016 №3354

Приложение № 6
к административному регламенту
муниципальной услуги по выдаче
разрешения на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции утвержденный
Постановлением Исполнительного
комитета муниципального образования
город Набережные Челны Республики
Татарстан от 11.12.2014 № 7677

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.

