



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июня 2016,

**КАРАР**

№ 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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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» 06 2016 № 3344

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» 06 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: опись 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» 06 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 «  » \_\_\_\_\_ г. 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.

Заявитель (владелец средства наружной информации)

**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.

наименование, должность/ Ф.И.О.

подпись

«  » \_\_\_\_\_ г. 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 конструктивных элементов, 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.)



И.О. Руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

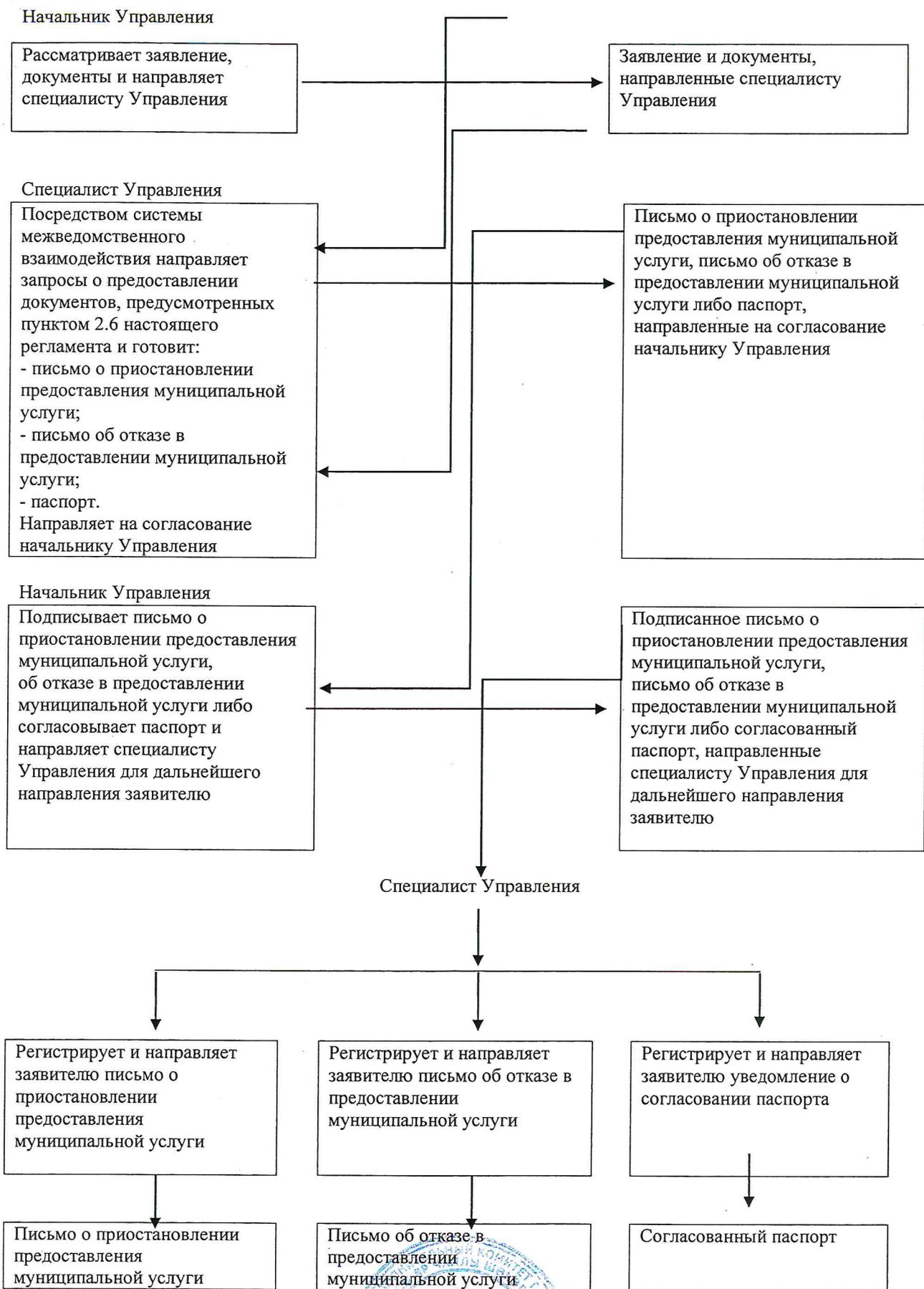
М.П.

Н.И. Галиева

Приложение №4  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «29» 06 2016 № 3344

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





И.о. Руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета



Н.И. Галиева



Приложение №5  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «29» 06 2016 № 3344

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.

