



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

18 01 2021 г. № 13

О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 27 ноября 2017 года № 733 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорта)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 18 ноября 2010 года № 1491 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном районе», постановляю:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 27 ноября 2017 года № 733 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорта)» (далее – постановление) следующие изменения:

в наименовании постановления после слова «согласованию» дополнить словом «(аннулированию) эскизного»;

в пункте 1 постановления после слова «согласованию» дополнить словом «(аннулированию) эскизного»;

в приложении к постановлению:

в наименовании приложения после слова «согласованию» дополнить словом «(аннулированию) эскизного»;

в пункте 1.1. после слова «согласованию» дополнить словом «(аннулированию)»;

пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. Для целей применения настоящего Регламента используются понятия и термины, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правилами внешнего благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования город Нижнекамск Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, утвержденными решением Нижнекамского городского Совета от 30.01.2013 № 48.

Под удаленным рабочим местом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в настоящем Регламенте понимается территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Под технической ошибкой в настоящем Регламенте понимается 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.»;

пункт 1.6. признать утратившим силу;

раздел 2 приложения «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой прилагаемой редакции;

подпункт 4 пункта 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«4) принятие решения о согласовании (аннулировании) эскизного проекта размещения средства наружной информации (паспорта);»;

пункт 3.1.2. признать утратившим силу;

в абзаце третьем пункта 3.2. слова «государственных языках Республики Татарстан и рекомендует использование размещение» заменить словами «необходимости размещения»;

пункт 3.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Заявитель лично, либо через доверенное лицо, подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента в Отдел.

Специалист Отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет:

установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

В случае наличия замечаний к представленным заявителем документам, работник Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги. В случае, если заявитель настаивает на приеме документов, работник Отдела осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

прием заявления и документов – в течение 15 минут;

регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление или возвращенные заявителю документы.»;

в пункте 3.4.1. после пятого абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединять средство наружной информации»;

наименование пункта 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. Принятие решения о согласовании (аннулировании) эскизного проекта размещения средства наружной информации (паспорта).»;

в абзаце четвертом пункта 3.5.1. после слов «согласовании» дополнить словами «(аннулировании) эскизного»;

абзац пятый пункта 3.5.1. изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия оснований для отказа специалист Отдела осуществляет направление документов на рассмотрение комиссии»;

в абзаце седьмом пункта 3.5.1. после слов «на размещение» дополнить словами (аннулирование эскизного проекта на размещение)»;

в пункте 3.5.2. слова «может быть рассмотрен» заменить словом «рассматривается»;

в абзаце первом и третьем пункта 3.6.1., абзаце первом пункта 3.6.2. после слов «эскизный проект» дополнить словами «(решение об аннулировании эскизного проекта)»;

в абзаце третьем пункта 3.6.2., абзаце втором и пятом пункта 3.7. после слова «(паспорт)» дополнить словами «(решение об аннулировании эскизного проекта)»;

приложение № 4 к Регламенту изложить в новой прилагаемой редакции;

приложение № 5 к Регламенту изложить в новой прилагаемой редакции;

приложение № 5 к Регламенту «Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района» считать приложением № 6.

2. Отделу по связи с общественностью и средствами массовой информации обеспечить размещение настоящего постановления в печатном издании и на официальном сайте Нижнекамского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



Г. Сайфутдинов

Приложение № 1  
к постановлению Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 18.01.2021 № 13

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
2.1. Наименование муниципальной услуги	Согласование (аннулирование) эскизного проекта на размещение средства наружной информации (паспорта)
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Исполком
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	1. Согласование эскизного проекта на размещение средства наружной информации либо отказ в согласовании. 2. Аннулирование эскизного проекта на размещение средства наружной информации либо отказ в аннулировании.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	30 календарных дней с момента подачи заявления
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст.3822); Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст.4179);

Федеральным законом от 1 октября 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (далее – Федеральный закон № 419-ФЗ) («Российская газета», № 278, 05.12.2014);

Федеральным законом от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Федеральный закон № 2300-1) («Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст. 140);

Законом Республики Татарстан от 08 июля 1992 года № 1560-ХП «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 1560-ХП) («Советская Татария», № 146-147, 25.07.1992);

Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 16-ЗРТ) («Республика Татарстан», № 111, 02.08.2014);

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

Решением Нижнекамского городского Совета от 30.01.2013 № 48 «Об утверждении Правил внешнего благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «город Нижнекамск» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Правила благоустройства).

Уставом муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Нижнекамского муниципального района от 18.02.2014 № 5;

Постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района от 18.11.2010 № 1491 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Нижнекамском муниципальном

<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>	<p>районе» (далее – постановление Руководителя Исполкома НМР № 1491)</p> <p>Для согласования эскизного проекта на размещение средства наружной информации заявителем представляются:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 1 к Регламенту, заполненное с приложением описи прилагаемых к заявлению документов с указанием количества экземпляров;</li><li>2. Документ, удостоверяющий личность;</li><li>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя) - в копии при предъявлении подлинника (рекомендуемая форма указана в приложении № 2 к Регламенту).</li><li>4. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих имущественные права заявителя на занимаемое здание, помещение, некапитальный объект, которые являются местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих средство наружной информации (предоставляются в случае отсутствия государственной регистрации на объекты недвижимости).</li><li>5. Копии правоустанавливающих документов (разрешение), удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на земельный участок, на котором расположено здание, нестационарный объект, являющиеся местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящее средство наружной рекламы, 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) (для согласования отдельно стоящих средств наружной информации, устанавливаемых на нестационарных торговых объектах).</li><li>6. Эскизный проект на размещение средства наружной информации (паспорт) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к Регламенту (на каждое средство</li></ol>
--	--

наружной информации в отдельности, напечатанное с двух сторон на эскизном проекте) с соблюдением требований законодательства о двух государственных языках Республики Татарстан.

7. подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу средства наружной информации, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества (рекомендуемая форма указана в приложении № 4 к Регламенту).

8. В случае, если заявителем подано более двух заявлений о согласовании эскизных проектов размещения средства наружной информации (паспортов) по одному адресу, необходимо предоставить фотографическое цветное изображение общего вида представленных на согласование средств наружной информации в формате А4 на бумажном носителе.

Для аннулирования эскизного проекта на размещение средства наружной информации (паспорт) собственником конструкции, ранее получившим согласование на данную конструкцию, представляются:

1. Заявление об аннулировании согласования (приложение № 5 к Регламенту).
2. Документ, удостоверяющий личность.
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя заявителя) - в копии при предъявлении подлинника (рекомендуемая форма указана в приложении № 2 к Регламенту).

Для аннулирования согласования собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединено средство наружной информации, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, представляются:

1. Заявление об аннулировании согласования (приложение № 5 к Регламенту).
2. Документ, удостоверяющий личность.
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги уполномоченного представителя



заявителя) - в копии при предъявлении подлинника (рекомендуемая форма указана в приложении № 2 к Регламенту).

4. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающие имущественные права заявителя на занимаемое здание, помещение, некапитальный объект, которые являются местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих средство наружной информации (предоставляются в случае отсутствия государственной регистрации на объекты недвижимости).

5. Копии правоустанавливающих документов (разрешение), удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на земельный участок, на котором расположены здание, нестационарный объект, являющиеся местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящее средство наружной информации, 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) (для согласования отдельно стоящих конструкций и средств наружной информации, устанавливаемых на нестационарных торговых объектах).

Все материалы предоставляются на бумажном носителе, а также в электронном виде в формате jpg.

Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
3. Документ, подтверждающий зарегистрированное право заявителя на здание, помещение, которое является местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих средство наружной информации (в случае если такой документ подлежит государственной регистрации);

	<p>4. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, на котором расположено здание, являющееся местом нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, размещающих отдельно стоящее средство наружной информации (в случае если сведения о правах на земельный участок содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);</p> <p>5. Сведения о правах на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединить средство наружной информации;</p> <p>6. Договор аренды здания - в случае заключения договора аренды здания, находящегося в муниципальной собственности.</p>
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении услуги по согласованию эскизного проекта размещения средства наружной информации (паспорта):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) подача документов ненадлежащим лицом;</li> <li>2) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</li> <li>3) представление документов в ненадлежащий орган;</li> <li>4) заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;</li> <li>5) отсутствие в Исполкоме запрашиваемых сведений;</li> <li>6) несоответствие эскизного проекта на размещение средства наружной информации (паспорта) и его территориального размещения требованиям нормативных актов о безопасности движения транспорта;</li> <li>7) несоответствие эскизного проекта на размещение средства наружной информации</li> </ol>

(паспорта) требованиям, установленным Правилами благоустройства, в том числе требованию соблюдения законодательства о двух государственных языках;

8) несоответствие эскизного проекта на размещение средства наружной информации (паспорта) концепции размещения средства наружной информации на фасадах зданий.

9) конструкция, на которую представлен эскизный проект (паспорт), не соответствует признакам средства наружной информации;

10) указанный на средствах наружной информации вид деятельности заявителя противоречит действующему законодательству (требованиям законодательства, связанным с воздействием табачного дыма, с ограничениями в деятельности ломбардов, реализацией алкогольной продукции);

11) на предполагаемом к размещению информационной конструкции участке фасада, земельном участке установлено средство наружной рекламы или информации, срок действия разрешения (согласования) на размещение которой не истек, либо истекает в течение 30 дней, следующих за днём обращения заявителя.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию эскизного проекта размещения средства наружной информации (паспорта) собственником конструкции:

1) выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

2) подача документов ненадлежащим лицом;

3) срок действия согласования размещения средства наружной информации, указанной в заявлении информационной конструкции, на момент обращения заявителем истек;

4) обращение заявителя с заявлением о прекращении работ по аннулированию паспорта.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию эскизного проекта размещения средства наружной информации (паспорта) собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединено средство наружной информации, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;</li> <li>2) подача документов ненадлежащим лицом;</li> <li>3) срок действия согласования размещения средства наружной информации, указанной в заявлении информационной конструкции, на момент обращения заявителем истек;</li> <li>4) обращение заявителя с заявлением о прекращении работ по согласованию паспорта.</li> </ol>
2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.
2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди – не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p>
2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В течение 15 минут с момента подачи документов.

<p>2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p> <p>Обеспечивается оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами.</p>
<p>2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Исполкома в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</li> <li>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: <ul style="list-style-type: none"> <li>очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в Исполкоме.</p>
<p>2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.</p>	<p>Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.</p> <p>Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.</p> <p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить в Отделе.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>).</p>

Приложение № 2  
к постановлению Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 18.01.2021 № 13

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальных услуг  
по согласованию проекта размещения средств  
наружной информации (паспорта)

### СПРАВКА

(Ф.И.О. собственника земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется средство наружной информации), выражает свое согласие (Ф.И.О владельца средства наружной информации) на установку и размещение информационной световой вывески «Название» на фасаде здания, расположенном по адресу \_\_\_\_\_, на срок 5 лет, в соответствии с дизайн-проектом, согласованным на комиссии по рассмотрению средств наружной информации.

фото с привязкой к местности

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

печать (при наличии)

Приложение № 3  
к постановлению Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 18.01.2021 № 13

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальных услуг  
по согласованию проекта размещения  
средств наружной информации (паспорта)

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление на аннулирование эскизного проекта на размещение  
средства информации (паспорта)

1	Сведения о владельце средства наружной информации	
1.1	Наименование организации (частного предпринимателя)	
1.2	Юридический адрес	
1.3	Дата и номер свидетельства о государственной регистрации	
1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.5	Ф.И.О. руководителя	
1.5.1	Телефон /факс	
1.5.2	E-mail	
2	Сведения о собственнике земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется средство наружной информации	
2.1	Наименование организации (частного предпринимателя)	
2.2	Кадастровый номер недвижимого имущества	
3	Сведения об устанавливаемых средствах наружной информации	
3.1	Место установки (адрес размещения)	
3.2	Вид средства наружной информации	
3.3	Площадь информационного поля	
3.4	Наличие ночной подсветки	
4	Сведения о доверенном лице (фирме), осуществляющем согласование документов	
4.1	Ф.И.О. (наименование фирмы)	
4.1.1	Телефон/факс	
4.1.2	E-mail	
5	Перечень предоставляемых документов:	
5.1		
5.2		



Срок предоставления муниципальной услуги: 30 дней, включая день подачи заявления (ст. 12 Федерального закона № 59-ФЗ)

С регламентом предоставления муниципальной услуги по согласованию проекта размещения средства наружной информации (паспорта) в Нижнекамском муниципальном районе ознакомлен:

---

(подпись заявителя)

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

---

(подпись заявителя)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Приложение № 4  
к постановлению Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 18.01.2021 № 13

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
по согласованию проекта размещения  
средства наружной информации (паспорт)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения Исполнительного комитета  
Нижнекамского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Первый заместитель Руководителя ИК НМР	42-46-49	zaminvest.nk@tatar.ru
Начальник отдела по работе с наружной рекламой	43-15-35	Ruzilya.Urmancheva@tatar.ru
Специалист отдела по работе с наружной рекламой	42-40-10	reklama.nmr@yandex.ru