

Приложение  
к постановлению администрации  
города Дзержинска  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески,  
согласование дизайн-проекта размещения вывески»  
(далее – Административный регламент)**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

1.1.2. Муниципальная услуга (далее – Услуга) (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, указанным в таблице 1 приложения 2 к Административному регламенту.

1.1.3. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего Услугу.

2.2.1. Услугу предоставляет администрация города Дзержинска в лице структурного подразделения – департамент градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия (далее – департамент).

2.2.2. В предоставлении Услуги принимает участие:

1) Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской

области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ»). Предоставление муниципальной услуги в отделении и отделах ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с Административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и администрацией городского округа город Дзержинск.

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в предоставлении Услуги в части приема документов, выдачи результата предоставления Услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ»;

2) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области, в случае размещения информационной конструкции на объекте культурного наследия.

### 2.3. Результат предоставления Услуги.

2.3.1. При обращении за согласованием размещения информационных конструкций исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 2, содержащейся в приложении 2 к Административному регламенту, и оснований обращения результатами предоставления Услуги являются следующие документы на бумажном носителе, электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью:

1) письмо департамента о согласовании комплексного дизайн-проекта на размещение информационной конструкции, подписанное директором департамента или лицом, его замещающим;

2) письмо департамента о согласовании размещения информационной конструкции, подписанное директором департамента или лицом, его замещающим;

3) письмо департамента, подписанное директором департамента или лицом, его замещающим, об отказе в согласовании комплексного дизайн-проекта на размещение информационной конструкции, об отказе в согласовании размещения информационной конструкции.

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 2, содержащейся в приложении 2 к Административному регламенту, и оснований обращения результатами предоставления Услуги являются следующие документы на бумажном носителе, электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью:

1) письмо департамента о согласовании комплексного дизайн-проекта на размещение информационной конструкции, подписанное директором департамента или лицом, его замещающим, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

2) письмо департамента о согласовании размещения информационной конструкции, подписанное директором департамента или лицом, его замещающим, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

3) письмо департамента, подписанное директором департамента

или лицом, его замещающим, об отказе в согласовании комплексного дизайн-проекта на размещение информационной конструкции, об отказе в согласовании размещения информационной конструкции, с исправленными ошибками и (или) опечатками;

4) письмо департамента, подписанное директором департамента или лицом, его замещающим, об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

2.4. Регистрация документа, являющегося результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке, установленном для регистрации документов в администрации города Дзержинска Нижегородской области.

2.5.Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя при обращении за согласованием размещения информационной конструкции составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

В срок предоставления муниципальной услуги не входит срок согласования размещения информационной конструкции с Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области.

2.5.2. Максимальный срок предоставления Услуги независимо от категории (признаков) заявителя при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 10 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, направленных посредством Единого портала, Регионального портала, почты, МФЦ.

2.5.3. В случае подачи документов в ГБУ НО «УМФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в департамент документов из ГБУ НО «УМФЦ».

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в МФЦ.

2.7.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в МФЦ составляет 15 минут.

2.7.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в МФЦ составляет 15 минут.

## 2.8. Срок предоставления Услуги.

2.8.1. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные Административным регламентом, регистрируются в день их поступления в администрации города Дзержинска Нижегородской области в порядке, установленном для регистрации документов.

2.8.2. Запросы о предоставлении Услуги, предусмотренные Административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируются в день их поступления в администрации города Дзержинска Нижегородской области в порядке, установленном для регистрации документов.

2.8.3. В случае представления запроса о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса о предоставлении Услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного запроса.

## 2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.9.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации города Дзержинска Нижегородской области, а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

## 2.10. Показатели доступности и качества Услуги.

2.10.1. Перечень показателей доступности и качества Услуги размещен на официальном сайте администрации города Дзержинска Нижегородской области, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

2.10.2. Стандарт обслуживания заявителей, порядок рассмотрения предложений и обратной связи заявителей размещаются на официальном сайте администрации города Дзержинска Нижегородской области, Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале.

## 2.11. Иные требования к предоставлению Услуги.

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.2. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.11.3. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, - единая система межведомственного электронного взаимодействия, ЕСИА, Единый портал.

2.11.4. В предоставлении Услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с МФЦ.

2.11.5. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставления Услуги, принимают решение об отказе в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, при наличии оснований

для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, предусмотренных Административным регламентом.

2.11.6. Выдача заявителю результатов предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги, а также выдача результата возможны в МФЦ.

2.11.7. Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы в МФЦ не осуществляется.

2.11.8. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11.9. При получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей Услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.11.10. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11.11. Предоставление результата Услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результата Услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты регистрации результата предоставления Услуги.

2.11.12. Результаты Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю,

являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов Услуги:

- а) посредством направления почтового отправления;
- б) через МФЦ.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 3, содержащейся в приложении 2 к Административному регламенту.

2.12.2. Сведения о формах запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к запросам о предоставлении Услуги и документам, необходимым для предоставления Услуги, приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

2.13.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за Услугой;
- 2) документы, необходимые для предоставления Услуги, не соответствуют требованиям, предусмотренным в приложении к Административному регламенту;

- 3) запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого запроса и прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, Регионального портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

- 4) подача запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

- 5) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием Услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность,

предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием Услуги, посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные Услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

7) запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

8) документы, необходимые для предоставления Услуги, направлены способом, не предусмотренным Административным регламентом.

2.13.2. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) местоположение здания, строения, сооружения, на котором предполагается размещение информационной конструкции, находится не в границах муниципального образования городской округ город Дзержинск;

2) состав комплексного дизайн-проекта на размещение информационной конструкции не соответствует требованиям Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа город Дзержинск, утвержденных постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 4 июля 2019 года № 2493;

3) несоблюдение требований, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

5) несоответствие информационной конструкции требованиям, установленным Правилами благоустройства.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, - отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

2.13.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий

(признаков) заявителя приведен в таблице 4, содержащейся в приложении № 2 к Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

3.1.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице 1 приложения № 2 к Административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) в департаменте;
- б) в МФЦ;
- в) в личном кабинете на Едином портале;
- г) посредством Регионального портала.

3.3. Прием запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1. Состав запроса о предоставлении Услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) на Региональном портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых



для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) по почте - удостоверение личности не требуется.

3.3.3. Услуга не предусматривает возможности приема запроса о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице". Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" информационный запрос "Прием обращений в ФГИС ЕГРН". Указанный информационный запрос направляется в Росреестр;

- при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СЭД информационный запрос документа, содержащего сведения о соответствии информационной конструкции требованиям действующего законодательства в области сохранения, объектов культурного, в случае размещения информационной конструкции на объекте культурного наследия.

3.4.2. Департамент направляет межведомственные информационные запросы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.5.1. В случае отказа в предоставлении Услуги заявитель информируется о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Услуги.

3.6. Предоставление результата Услуги.

3.6.1. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц и места нахождения юридических лиц.

3.6.2. Независимо от способа подачи документов результат Услуги направляется в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

3.6.3. Заявитель вправе получить результат предоставления Услуги в форме бумажного документа лично в МФЦ, по почте.

3.6.4. Результат предоставления Услуги на бумажном носителе направляется заявителю не позднее чем через 1 рабочий день с даты регистрации документа, являющегося результатом предоставления Услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

4. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации посредством Единого портала, Регионального портала.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески,  
согласование дизайн-проекта

Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- администрация города Дзержинска:

606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, пл. Дзержинского, д. 1;  
8(8313) 27-98-10;

e-mail: [official@adm.dzr.nnov.ru](mailto:official@adm.dzr.nnov.ru);

- департамент градостроительной деятельности, строительства  
и охраны объектов культурного наследия администрации города  
Дзержинска:

606008, Нижегородская область, город Дзержинск, улица Октябрьская,  
дом 5а;

телефон: 8 (8313) 37-01-30;

e-mail: [official\\_depgrad@adm.dzr.nnov.ru](mailto:official_depgrad@adm.dzr.nnov.ru);

Приемные часы по вопросу предоставления муниципальной услуги,  
прием документов:

по вторникам с 10.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 13.48).

- государственное бюджетное учреждение Нижегородской области  
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской  
области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ»):

- 606019, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 11/25;

- 606033, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пушкинская, д. 16;

- 606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, д. 24.

Адреса официальных сайтов в сети «Интернет»:

1) официальный сайт администрации города Дзержинска -  
<https://адмдзержинск.рф/>;

2) Интернет-портал государственных и муниципальных услуг  
Нижегородской области - <https://gu.nnov.ru/>

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески,  
согласование дизайн-проекта  
размещения вывески»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителя, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

1.1. Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески».

1.2. ГБУ НО «УМФЦ» - государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области".

1.3. Документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.

1.4. Департамент - департамент градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска Нижегородской области.

1.5. Директор департамента - директор департамента градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска Нижегородской области.

1.6. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

1.7. Единый портал - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.8. ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

1.9. Законный представитель - лицо, уполномоченное действовать от имени физического лица, юридического лица без доверенности в соответствии с законодательством Российской Федерации (родители, опекуны, попечители физических лиц; руководитель юридического лица).

1.10. Заявитель - юридическое лицо, физическое лицо, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, планирующее, осуществляющее размещение информационной конструкции на территории муниципального образования городской округ город Дзержинск.

1.11. Запрос о предоставлении Услуги - заявление о согласовании размещения информационной конструкции, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Услуги.

1.12. МФЦ - Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области", отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области".

1.13. Официальный сайт администрации города Дзержинска - официальный сайт администрации города Дзержинска (<https://адмдзержинск.рф/>).

1.14. Правила размещения информационных конструкций - Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа город Дзержинск, утвержденные Постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 4 июля 2019 года № 2493.

1.15. Представитель по доверенности - лицо, уполномоченное представлять интересы физического лица, юридического лица на основании доверенности.

1.16. Региональный портал - подсистема "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

1.17. Соглашение о взаимодействии - соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

1.18. СЭД - автоматизированная система электронного документооборота.

1.19. Уполномоченный орган - администрация города Дзержинска.

1.20. Услуга - муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2. Условные обозначения:

ФЛ - физические лица;

ЮЛ - юридические лица;

ИДО - заявители по заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Комбинация значений признаков	Идентификатор
Результат Услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».		
1.	Физическое лицо, планирующее размещение информационной конструкции, обращается лично	ФЛ 1
2.	Физическое лицо, планирующее размещение информационной конструкции, обращается через законного представителя	ФЛ 2
3.	Физическое лицо, планирующее размещение информационной конструкции, обращается через представителя по доверенности	ФЛ 3
4.	Юридическое лицо, планирующее размещение информационной конструкции, обращается через законного представителя	ЮЛ 1
5.	Юридическое лицо, планирующее размещение информационной конструкции, обращается через представителя по доверенности	ЮЛ 2
Результат Услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги"		
6.	Физическое лицо обращается лично	ИДО 1
7.	Физическое лицо обращается через законного представителя	ИДО 2

8.	Физическое лицо обращается через представителя по доверенности	ИДО 3
9.	Юридическое лицо обращается через законного представителя	ИДО 3
10.	Юридическое лицо обращается через представителя по доверенности	ИДО 4

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя 2. Юридическое лицо
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через законного представителя. 3. Заявитель обращается через представителя по доверенности

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2,	Заявление о согласовании размещения информационной конструкции	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется оригинал документа. Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к Административному регламенту. При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью. Количество экземпляров - 1



2.	ИДО 1 - ИДО 5	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результатах предоставления Услуги	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется оригинал документа. Через Единый портал, Региональный портал - формируется при заполнении интерактивной формы	В соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему Административному регламенту. При обращении через Единый портал, Региональный портал подписывается простой электронной подписью, неквалифицированной электронной подписью. Количество экземпляров - 1
3.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Один из документов, удостоверяющих личность: - паспорт гражданина Российской Федерации, или паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ), или временное удостоверение личности гражданина РФ; - удостоверение личности военнослужащего, военный билет; - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным	При личном обращении в департамент, МФЦ предъявляется оригинал документа, после установления личности возвращается заявителю. Через Единый портал, Региональный портал - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных	Количество экземпляров - 1

		<p><a href="#">законом</a> от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;</p> <p>- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства</p>	<p>указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия</p>	
4.	<p>ФЛ 2, ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 2, 4</p>	<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя</p>	<p>При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю.</p> <p>Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа</p>	<p>Доверенность, подтверждающая полномочие на обращение за получением Услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (для обращения через Единый, Региональный портал).</p>

			электронный	Количество экземпляров - 1
5.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Комплексный дизайн-проект на размещение информационной конструкции, соответствующий требованиям Правил размещения информационных конструкций	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется 2 оригинала документа на бумажном носителе. Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный	В случае отсутствия утвержденной архитектурно-художественной концепции. Количество экземпляров - 1
6.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Лист согласования размещения информационной конструкции (в цветном исполнении), соответствующий требованиям Правил размещения информационных конструкций	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется 2 оригинала документа на бумажном носителе. Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный	В случае необходимости размещения информационной конструкции на здании, строении, сооружении, в отношении которых имеется ранее согласованный комплексный дизайн-проект, либо на нестационарном торговом объекте, в отношении которого имеется ранее согласованный форэскиз. Количество экземпляров - 1
7.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Свидетельство о регистрации товарного знака, зарегистрированного в установленном порядке, в	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется 1 копия документа.	Количество экземпляров - 1

		случае согласования размещения информационной конструкции на иностранном языке	Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный	
8.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Согласие на обработку персональных данных	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю. Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный	Количество экземпляров - 1
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Выписка из ЕГРН	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю. При направлении почтой - 1 копия. Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный	Количество экземпляров - 1

2.	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2	Согласование размещения информационных конструкций на объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), выявленных объектах культурного наследия с Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;	При личном обращении в департамент, в МФЦ представляется оригинал и 1 копия документа. Оригинал возвращается заявителю. Через Единый портал, Региональный портал - оригинал документа электронный	В случае размещения информационной конструкции на объекте культурного наследия. Количество экземпляров - 1
----	--------------------------	---	---	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 4

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за Услугой	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
2.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, не соответствуют требованиям, предусмотренным в приложении к Административному регламенту	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
3.	Запрос о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме, в том числе несоблюдение требований к формату такого запроса и прилагаемых к нему документов, прилагаемых к нему документов, предоставляемых с использованием Единого портала, Регионального портала, либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя)	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
4.	Подача запроса о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
5.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием Услуги (непредъявление данным	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2,

	лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия)	ИДО 1 - ИДО 5
6.	Неустановление личности лица, обратившегося за оказанием Услуги, посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
7.	Запрос о предоставлении Услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
8.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, направлены способом, не предусмотренным настоящим Административным регламентом	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2, ИДО 1 - ИДО 5
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
9.	Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
Основания для отказа в согласовании размещения информационной конструкции		

10.	Несоблюдение требований, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2
11.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2
12.	Несоответствие информационной конструкции требованиям, установленным Правилами благоустройства	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2
13.	Местоположение здания, строения, сооружения, на котором предполагается размещение информационной конструкции, находится не в границах муниципального образования городской округ город Нижний Новгород	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2
14.	Состав комплексного дизайн-проекта не соответствует требованиям Правил размещения информационных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2
15.	Лист согласования на размещение информационной конструкции не соответствует требованиям Правил размещения информационных конструкций на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород	ФЛ 1 - ФЛ 3, ЮЛ 1 - ЮЛ 2
Основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах		
16.	Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах	ИДО 1 - ИДО 5

## **V. Формы документов и требования к их содержанию**

### **Требования к содержанию запроса о предоставлении Услуги (далее - Требования)**

1. Запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе заполняется



от руки или машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств.

Запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати (последнее - при наличии) в случаях, установленных законом и иными нормативными правовыми актами, быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки.

Подчистки и исправления в запросе о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемых к нему документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью застройщика либо уполномоченного должностного лица и скрепленных печатью (при наличии).

Заполнение запроса о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов карандашом не допускается.

Нарушение целостности (повреждение) запроса о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов не допускается.

Документ, исполненный более чем на одном листе, должен быть сшит, пронумерован и скреплен подписью лица, подписавшего документ.

Запрос о предоставлении Услуги на бумажном носителе и прилагаемые к нему документы, не соответствующие настоящим Требованиям, считаются непредставленными.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески,  
согласование дизайн-проекта  
размещения вывески»

В администрацию г. Дзержинска,  
(департамент градостроительной деятельности,  
строительства и охраны объектов культурного наследия)

От \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, ОГРН, КПП;  
для физического лица - ФИО, паспортные данные: серия,  
номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

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

Адрес заявителя

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

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

Телефон (факс) заявителя

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

ФИО уполномоченного представителя заявителя

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

Паспортные данные представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

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

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании установки информационной вывески, согласование дизайн-  
проекта размещения вывески**

(лист N1)

Прошу рассмотреть и согласовать дизайн-проект \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(тип информационной конструкции, название)

в целях размещения указанной информационной конструкции по адресу:

\_\_\_\_\_

Тип (вид) информационной конструкции: \_\_\_\_\_

Размер информационной конструкции (м): \_\_\_\_\_

Подсветка: \_\_\_\_\_

Материал информационной конструкции: \_\_\_\_\_

Цветовое решение (согласно таблице RAL), обоснование: \_\_\_\_\_

Сообщаю, что представленная в дизайн-проекте на размещение средства информации конструкция является средством наружной информации и размещается в месте нахождения организации на основании

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на объект, на котором располагается информационная конструкция: свидетельство о государственной регистрации права, договор аренды)

Решение по итогам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим \_\_\_\_\_ способом:

\_\_\_\_\_

к заявлению прилагаются следующие документы:

1. Дизайн-проект информационной вывески.
2. Доверенность (в случае обращения представителя заявителя).

Подписи лиц, подавших заявление: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Согласование на размещение информационной конструкции с собственником здания, строения, сооружения, к которому присоединяется информационная конструкция, получается лицом, заинтересованным в установке информационной конструкции, самостоятельно.

2. Установка информационной конструкции считается согласованной в случае, если информационная конструкция соответствует комплексному дизайн-проекту на размещение информационных конструкций.

**Лист согласования размещения информационной конструкции  
(в цветном исполнении)**

Фото существующего здания, строения, сооружения  
без информационной конструкции

Компьютерный фотомонтаж информационной конструкции  
на фронтальной фотографии всего фасада здания, строения, сооружения,  
местности в перспективе

Чертеж с указанием размеров и крепления  
информационной конструкции

Ситуационный план размещения здания, строения, сооружения  
с указанием места размещения информационной конструкции

Приложение 4  
к административному регламенту

В администрацию г. Дзержинска,  
(департамент градостроительной деятельности,  
строительства и охраны объектов культурного наследия)

От \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование, организационно-  
правовая форма, ОГРН, КПП;  
для физического лица - ФИО, паспортные данные: серия, номер,  
каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

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

Адрес заявителя

\_\_\_\_\_  
(место нахождения  
юридического лица/место регистрации физического лица;  
\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя

\_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного представителя заявителя

\_\_\_\_\_

Паспортные данные представителя заявителя

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя

(наименование и реквизиты документа)

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче копии согласования на размещение информационной конструкции**

Прошу выдать копию согласования на размещение информационной  
конструкции от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, выданного

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего согласование)

В связи с

Решение по итогам рассмотрения настоящего заявления прошу направить  
следующим способом:

\_\_\_\_\_

Подписи лиц, подавших заявление:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя  
или  
уполномоченного  
лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи заявителя  
или уполномоченного лица)

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески,  
согласование дизайн-проекта  
размещения вывески»

В администрацию г. Дзержинска,  
(департамент градостроительной деятельности,  
строительства и охраны объектов  
культурного наследия)

От \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование, организационно-  
правовая форма, ОГРН, КПП;  
для физического лица - ФИО, паспортные данные: серия, номер,  
каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

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

Адрес заявителя

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

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

Телефон (факс) заявителя

\_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_  
Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении опечаток и ошибок в согласовании установки  
информационной вывески, согласовании дизайн-проекта размещения  
вывески**

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в согласовании  
на размещение информационной конструкции от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего согласование)

N	Данные (сведения), указанные в согласовании на размещение информационной конструкции	Данные (сведения), которые необходимо указать в согласовании на размещение информационной конструкции	Обоснование
1.			

и выдать согласование на размещение информационной конструкции с указанием верных данных.

Решение по итогам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим способом:

Приложение:

1. Документы, подтверждающие наличие ошибок (опечаток).

Подписи лиц, подавших заявление:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя  
или  
уполномоченного  
лица)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи заявителя  
или уполномоченного лица)



Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески,  
согласование дизайн-проекта  
размещения вывески»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)  
зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае  
получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных  
данных)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ,

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя, в случае представительства интересов)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, даю Администрации  
города Дзержинска Нижегородской области свое согласие на обработку  
моих персональных данных с целью предоставления муниципальной услуги.

Согласие распространяется на следующие персональные данные:

фамилию, имя, отчество;

дату и место рождения;

данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина  
Российской Федерации, или иного документа, удостоверяющего личность;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания)

контактный телефон;  
почтовый адрес;  
адрес электронной почты;  
сведения о наличии либо отсутствии прав на недвижимое имущество.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации неавтоматизированным (на материальных носителях) и/или автоматизированным (с использованием средств вычислительной техники) способами.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанной цели: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие действует с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Дзержинска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 5, 11 части 1 статьи 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

---