



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2019 № 4-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 22.11.2017 г. № 3817-п/1
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений из информационных систем
обеспечения градостроительной деятельности»»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти от 22.11.2017 г. № 3817-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационных систем обеспечения градостроительной

деятельности»» (далее - постановление) (газета «Городские ведомости» 2017, 01 декабря № 88) следующие изменения, исключив в пункте 2 постановления слова «(Арзамасцев С.Е.)».

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационных систем обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением (далее – Административный регламент), следующие изменения:

2.1. Подпункт 2.4.4 пункта 2.4 Административного регламента дополнить пунктом следующего содержания:

«3) муниципальное казенное учреждение городского округа Тольятти «Тольяттинский архив» (МКУ «Тольяттинский архив»).».

2.2 Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 14 дней после дня обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.».

2.3 Пункт 2.10 Административного регламента дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.».

2.4 Пункт 2.13 Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Срок регистрации заявления при подаче посредством Регионального портала в электронной форме – 1 рабочий день со дня поступления заявления в систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).».

2.5 Абзац второй пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к зданиям предоставления муниципальной услуги, должны быть оборудованы места для парковки

автотранспортных средств. Машино-мест должно быть не менее трех, из них выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.».

2.6 Пункт 2.16 Административного регламента дополнить абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«-информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).».

2.7 Абзац третий подпункта 2.19.1 пункта 2.19 Административного регламента дополнить словами «, посредством Регионального портала».

2.8 Подпункт 2.19.2 пункта 2.19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.19.2. Форма и способы предоставления результата муниципальной услуги: на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, – при личном обращении заявителя в Департамент, в МАУ «МФЦ», МФЦ по Самарской области, посредством почтового отправления.

При обращении заявителя в Департамент посредством Регионального портала результат оказания услуги предоставляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с размещением результата оказания услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале посредством СМЭВ.

многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа (электронного образа документа) заверяется руководителем Департамента и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

При этом заявитель для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Департамент.».

2.9. Абзац второй пункта 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- прием и регистрация заявления и документов в Департаменте, МАУ "МФЦ", МФЦ по Самарской области, по почте.».

2.10. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов при обращении заявителя в Департамент лично, либо в электронной форме посредством Регионального портала.».

2.11. Абзац четвертый подпункта 3.2.3 пункта 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов. При поступлении заявления в электронной форме регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов с указанием «ЭЛЕКТРОННАЯ УСЛУГА». Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и в используемой в Администрации системе электронного документооборота – СЭД «Дело», обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов.».

2.12. Подпункты 3.2.5, 3.2.6 пункта 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Особенности приема и регистрации заявления в электронной форме, направленное заявителем посредством Регионального портала.

3.2.5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в канцелярию Департамента заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме в систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.2.5.2. Выполнение административной процедуры осуществляет должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов.

3.2.5.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- ежедневно проводит мониторинг поступления заявлений в электронной форме в СМЭВ;
- регистрирует заявление в СЭД «Дело», в АИС ОГД с указанием в карточке «Электронный вид» заявления.

3.2.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления в канцелярию Департамента, а в случае выходного или нерабочего праздничного дня, в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.2.6. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.».

2.13. Пункт 3.2 Административного регламента дополнить подпунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление и документы, представленные заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации входящих документов.».

2.14. Подпункт 1 подпункта 3.6.3 пункта 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента.

В случае поступления заявления в электронной форме в СМЭВ должностное лицо принимает заявления в СМЭВ в работу, с размещением в личном кабинете заявителя на Региональном портале посредством СМЭВ следующей информации:

- номер и дата регистрации заявления;
- срок предоставления услуги;
- уведомление о реквизитах и общем размере платы за предоставление муниципальной услуги;».

2.15. Подпункт 3.6.3 пункта 3.6 Административного регламента дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«В случае поступления заявления в электронной форме уведомления об отказе в предоставлении сведений из информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, о готовности выписки из информационных систем обеспечения градостроительной деятельности подписываются квалифицированной подписью уполномоченного лица.».

2.16. В подпункте 3.6.4 пункта 3.6 Административного регламента слова «с подпунктом 4 пункта 3.28» заменить словами «с подпунктом 4 пункта 3.6.3».

2.17. Подпункт 3.7.1 пункта 3.7 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае поступления заявления в электронной форме в СМЭВ должностное лицо размещает в личном кабинете заявителя на Региональном

портале, посредством СМЭВ, результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за оригиналом документа.».

2.18. Раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых к реализации функций многофункциональных центров, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, либо в соответствующий орган местного самоуправления, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются

непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника

муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 пункта 5.6 настоящего Регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 пункта 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2.19. Приложение №1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на Официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



С.А.Анташев

Приложение
к постановлению администрации городского
округа Тольятти
от 10.01.2019 № 4-п/1

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений из
информационных систем обеспечения
градостроительной деятельности»

Руководителю уполномоченного органа

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

Наименование, юридический и почтовый адреса,

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты, - для юридических лиц,

Ф. И. О., адрес регистрации

(места жительства) - для физических лиц.

номер телефона, факс

адрес электронной почты для связи с заявителем

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении сведений из информационных систем обеспечения
градостроительной деятельности

Прошу представить сведения, копию документа из информационных
систем обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) о:

указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке

территории, земельном участке и (или) объекте капитального строительства,

иные сведения и копии документов)

Вн -

по следующему разделу ИСОГД (пометить раздел любым знаком в соответствующем поле):

Название раздела	Знак	Дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений ¹
Раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»		
Раздел II «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»		
Раздел III «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»		
Раздел IV «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений»		
Раздел V «Документация по планировке территорий»		
Раздел VI «Изученность природных и техногенных условий»		
Раздел VII «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»		
Раздел VIII «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»		
Раздел IX «Геодезические и картографические материалы»		
Раздел X «Документы о создании искусственного земельного участка»		
Раздел XI «Иные документы и материалы»		
Раздел XII «Использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»		

Форма предоставления сведений:

¹ Данная графа не обязательна к заполнению и ее не заполнение не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений могут быть указаны заявителем для целей более оперативного и качественного рассмотрения заявления уполномоченным органом, предоставления получателю муниципальной услуги именно той информации, которую он запрашивает. В перспективе будет создан открытый реестр документов доступных в ИСОГД на геоинформационном портале градостроительной деятельности. Указывая дополнительные идентификаторы запрашиваемых сведений, включенных в реестр геоинформационного портала градостроительной деятельности: регистрационный номер и (или) название запрашиваемого документа, - заявитель ориентирует уполномоченный орган на предоставление именно этого запрашиваемого документа.

Д.И. —

_____ (на бумажном и (или) электронном носителе)

Способ получения сведений: _____

(лично, почтовым отправлением и (или) по электронной почте с указанием адреса электронной почты)

В случае отказа органа местного самоуправления в предоставлении муниципальной услуги или уплаты заявителем суммы сверх установленного размера, прошу вернуть уплаченную или излишне уплаченную сумму, для чего указываю следующие реквизиты²:

_____ (указать получателя суммы);

_____ (номер счета и иные банковские реквизиты)

Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ ² Соответствующие сведения не указываются в случае, если в соответствии с федеральными законами муниципальная услуга должна быть предоставлена бесплатно.
