РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область – Кузбасс

город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2026 № 2090-п

О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского муниципального округа от 18.08.2025 № 1739-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести изменения в постановление администрации Междуреченского муниципального округа от 18.08.2025 № 1739-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе» (в редакции постановления администрации Междуреченского муниципального округа от 04.03.2026 № 375-п), изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Будникова У.В.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-mrech.ru).

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Междуреченского муниципального округа Криулькина С.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа



П.И. Камбалин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от 25.11.2026 № 2090-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, ЗДАНИИ ИЛИ ИНОМ НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении мест, включенных в схему размещения рекламных конструкций на территории Междуреченского муниципального округа, утверждённую муниципальным правовым актом, с принадлежностью «коммерческий».

1.3. Услуга предоставляется физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, имеющему намерение участвовать в электронных торгах, проводимых в форме аукциона, конкурса (далее – электронный аукцион) и заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на предложенных условиях. Интересы Заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Круг заявителей указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

1.4. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе» (далее соответственно - Регламент; Услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее – Комитет).

2.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Междуреченского муниципального округа о проведении электронного аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – Постановление);

- решение Комитета об отказе в проведении электронного аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета либо администрации Междуреченского муниципального округа (далее – АММО).

2.4.1. Постановление АММО разрабатывается на официальном бланке АММО и содержит:

а) наименование правового акта;

б) номер, дата, наименование результата Услуги;

в) основания принятия правового акта;

г) наименование организатора электронного аукциона;

д) предмет электронного аукциона (право на заключение договора), включая:

- тип рекламной конструкции;

- номер на схеме размещения рекламных конструкций;

- место размещения рекламной конструкции (адрес, адресный ориентир);

- кадастровый номер и местоположение земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- кадастровый номер квартала - в случае, если планируется использование земель, кадастровый учёт которых в установленном порядке не произведён;

- площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения рекламной конструкции;

- срок, на который заключается договор;

е) начальная цена предмета аукциона;

ж) размер задатка;

з) «шаг аукциона».

и) срок заключения договора;

к) сведения о лице, контролирующем исполнение акта;

л) должность, Ф.И.О. должностного лица, подписавшего постановление АММО.

2.4.2. Решение Комитета об отказе в предоставлении Услуги разрабатываются на официальном бланке Комитета и содержат:

- номер, дату принятого решения;
- Ф.И.О. адрес заявителя;
- принятое решение, правовые основания для его принятия;
- должность, Ф.И.О., подпись должностного лица;
- Ф.И.О. контактный телефон исполнителя.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Комитете на бумажном носителе при личном обращении; почтовым отправлением; в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги

2.5.1. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете после его рассмотрения АММО.

2.5.2. В случае подачи документов через МФЦ, почтовым отправлением, на ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации обращения в Комитете.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, 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 разделе 3 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (возврата заявления), приведены в разделе 3 настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставления Услуги приведены в разделе 3 настоящего Регламента.

2.9. 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.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

2.13. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

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

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

б) информационный сервис ФНС России предоставление сведений из ЕГРЮЛ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Услуга предоставляется физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. Интересы Заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. Круг заявителей указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Результат Услуги и признаки Заявителя устанавливаются путем профилирования Заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ;

в) в Комитете.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления, поданного заявителем на ЕПГУ, ЕРГУ осуществляется на ЕПГУ, ЕРГУ (при наличии технической возможности).

3.4. Максимальный срок предоставления услуги – в течение 30 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления в Комитет после его рассмотрения АММО.

3.5. Результатом предоставления Услуги является:

- постановление администрации Междуреченского муниципального округа о проведении электронного аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – Постановление);

- решение Комитета об отказе в проведении электронного аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – Отказ в предоставлении Услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке Комитета либо администрации Междуреченского муниципального округа (далее – АММО).

Состав документа, содержащего результат предоставления услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.6. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) выдача результата Услуги.

3.7. Предоставление заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя лица, заинтересованного в проведении электронного аукциона (при подаче заявления в Комитете – оригинал; в МФЦ - оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, принимаются при предъявлении подлинников, если копии не заверены в установленном законодательством порядке.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

а) сведения архивного отдела АММО;

б) выписка из ЕГРЮЛ, выданная регистрирующим органом;

в) выписка из ЕГРИП, выданная регистрирующим органом;

г) выписка из ЕГРН о земельном участке.

3.10. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.11. Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов (возвращают заявление) при наличии следующих оснований:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) представление недействительных документов и (или) неполного комплекта документов;

4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту;

8) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

а) в Комитете (при личном обращении);
б) в МФЦ (при личном обращении);
в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.12. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

3.13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.14. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела АММО»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федерального информационного сервиса ФНС России предоставление сведений из ЕГРЮЛ в электронном виде;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федерального информационного сервиса ФНС России предоставление сведений из ЕГРИП в электронном виде;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке».

3.15. Приостановление предоставления Услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Комитет отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

2) земельный участок не находится в собственности муниципального образования и не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

3) место размещения рекламной конструкции не предусмотрено схемой размещения рекламных конструкций или не относится к месту размещения

рекламной конструкции с принадлежностью «коммерческий»;

4) не истек срок действия ранее заключенного договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

5) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не предусматривающая размещение рекламной конструкции.

Отказ в предоставлении Услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.16 настоящего Регламента.

По желанию заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом Комитета на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.17. Предоставление результата Услуги

3.17.1. Способы получения результата Услуги:

а) в Комитете (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.17.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги. Состав результата предоставления Услуги приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.18.1. Максимальный срок принятия решения об исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги:

3.18.1.1. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления Услуги.

3.18.1.2. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги Постановлении АММО.

Форма заявления приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.18.2. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления Услуги:

а) решение Комитета о внесении изменений в документ, выданный в результате предоставления Услуги;

б) постановление АММО о внесении изменений в ранее выданный результат предоставления Услуги;

в) отказ Комитета во внесении изменений в выданных в результате

предоставления Услуги документах.

Состав документа, содержащего результат предоставления Услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.18.3. Предоставление заявителем заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Регламенту) осуществляется в Комитете: лично, МФЦ: лично, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.18.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в Комитете - оригинал):

а) документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность представителя заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.18.5. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для рассмотрения заявления, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.18.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Комитете – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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» (при наличии технической возможности);

в) посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.18.7. Комитет, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Принятие решения осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.18.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для рассмотрения заявления, составляет 1 рабочий день с даты их поступления в Комитет.

3.18.9. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.18.10. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок)

Комитет отказывает заявителю в исправлении допущенных опечаток и ошибок при наличии следующих оснований:

а) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.18.11. Выдача результата рассмотрения заявления осуществляется:

а) в Комитете (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.18.12. Выдача результата рассмотрения заявления осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок).

Председатель Комитета по управлению
имуществом муниципального образования
Междуреченский муниципальный округ К.А. Себелев

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на
земельном участке, здании или ином
недвижимом имуществе»

Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков заявителя

Таблица 1. Круг заявителей

№ п/п	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «	
1	Физическое лицо
2	Представители физического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
3	Юридическое лицо
4	Лицо, действующее без доверенности в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами юридического лица
5	Представители юридического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
6	Индивидуальный предприниматель
7	Представители индивидуального предпринимателя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя Значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Представители физического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
2	Причина возникновения ситуации	1. Заинтересованность в проведении электронного аукциона
Результат Услуги «		

1	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Лицо, действующее без доверенности в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами юридического лица 3. Представители юридического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
2	Причина возникновения ситуации	1. Заинтересованность в проведении электронного аукциона
Результат Услуги «		
1	Категория заявителя	1. Индивидуальный предприниматель 2. Представители индивидуального предпринимателя, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре
2	Причина возникновения ситуации	1. Заинтересованность в проведении электронного аукциона
Результат Услуги «		

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на
земельном участке, здании или ином
недвижимом имуществе»

Главе Междуреченского муниципального округа
_____
Ф.И.О.

от

(наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О. физического лица,

индивидуального предпринимателя)

Сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя в ЕГРИП:

Паспортные данные физического лица, индивидуального предпринимателя: *серия* *номер* выдан

Местонахождение юридического лица/место жительства физического лица, индивидуального предпринимателя:

Ф.И.О. представителя:

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: доверенность от

номер регистрации в реестре

Почтовый адрес для связи:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в отношении места с принадлежностью «коммерческий» _____
(адрес, адресный ориентир)
в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на территории Междуреченского муниципального округа.

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется использование земель, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен): _____,

Тип, рекламной конструкции: _____, номер на схеме размещения рекламных конструкций: _____,

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части): ___,

Местоположение земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части): ___,
Цель использования земель или земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части): _____
_____,

Площадь земельного участка, земель или части земельного участка, необходимая для размещения рекламной конструкции: _____ кв.м,

Срок размещения рекламной конструкции _____

Дополнительная информация: _____

«___»_____ 20_____ г _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются: _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись, печать)

При наличии оснований, предусмотренных положениями раздела 3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе», Комитет вправе вернуть настоящее заявление.

Заявитель (представитель заявителя): _____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись, печать)

«_____»_____ 202 ___ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на
земельном участке, здании или ином
недвижимом имуществе»

Кому (Ф.И. при наличии О.
гражданина; наименование
юридического лица)
Куда (почтовый индекс, адрес)

Решение
об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов

На Ваше заявление о проведении электронного аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее – заявление) Комитет по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ (далее – Комитет по управлению имуществом) сообщает:

Муниципальная услуга предоставляется на основании постановления администрации Междуреченского муниципального округа от_____ № ___ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе» (далее – Регламент).

В соответствии с подпунктом _____ пункта _____ Регламента (текстовое основание), в связи с отсутствием правовых оснований для принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги, Комитетом по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса принято решение об отказе в приеме и рассмотрении Вашего заявления и приложенных к нему документов.

Приложения:
- копия заявления на ___ л. (__ стр.)
(заверяется специалистом Комитета).

Председатель
Комитета по управлению имуществом _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение договора на установку и
эксплуатацию рекламной конструкции на
земельном участке, здании или ином
недвижимом имуществе»

Председателю Комитета по управлению имуществом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса

_____

(фамилия, имя, при наличии отчество)

_____

от _____

(Ф.И.(при наличии отчество) физического лица)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица (серия, номер, кем и когда выдан)

_____

(место жительства заявителя (город, улица, дом, квартира)

_____

Представитель заявителя:

(Ф.И.(при наличии отчество) физического лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

_____

Адрес для связи, контактный телефон:

_____

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты; конт. телефон)

Заявление

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,

_____

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____ заменить на _____

_____

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

_____

(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются: _____

_____

Заявитель (представитель заявителя): _____/ _____

(Ф.И.О.) (подпись)

«_____»_____ 202 _____ г.