



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от 17 сентября 2012 года №317  
с. Чемал

**Об утверждении административного регламента  
предоставления администрацией Чемальского района муниципальной  
услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе,  
собственником которого является МО «Чемальский  
район» в новой редакции**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации Чемальского района от 30.12.2011 г. №529, администрация Чемальского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Чемальского района муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район» в новой редакции (прилагается).

2. Административный регламент предоставления администрацией Чемальского района муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Чемальского района от 27 июля 2012 г. №261 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Чемальский вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте МО «Чемальский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Чемальского района

С.З.Шевченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Чемальского района  
№ 317 от 17 сентября 2012 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**администрации Чемальского района по предоставлению муниципальной**  
**услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной**  
**конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе,**  
**собственником которого является МО «Чемальский район»**

**I. Общие положения**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район»(далее –административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления администрации Чемальского района от 30.12.2011г. №529 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие в процессе заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район», а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена и который находится на территории Чемальского района.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Участником аукциона не вправе быть лицо, занимающее преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в торгах. Если по результатам проведения аукциона лицо приобретает преимущественное положение, данные результаты являются недействительными.

От имени заявителя могут обратиться полномочные представители (далее также - заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

#### **1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Чемальский район» осуществляет администрация Чемальского района.

Структурными подразделениями, предоставляющими услугу, являются:

1.3.1.1. Отдел земельных и имущественных отношений администрации Чемальского района (далее – Отдел имущественных отношений).

Место нахождения Отдела земельных и имущественных отношений: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с.Чемал, ул.Пчелкина, дом 89, каб.15.

График работы Отдела имущественных отношений:

вторник, четверг – с 9.00 до 16.00 – прием граждан;

понедельник, среда, пятница – работа с документами;

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00;

суббота – воскресенье – нерабочие дни.

Телефон для справок: 8(388-41)22-8-46.

1.3.1.2. Отдел архитектуры, градостроительства и реформирования ЖКХ администрации Чемальского района (далее – Отдел архитектуры).

Место нахождения Отдела архитектуры: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с.Чемал, ул.Пчелкина, дом 89, каб.19.

График работы Отдела архитектуры:

вторник, четверг – с 9.00 до 16.00 – прием граждан;

понедельник, среда, пятница – работа с документами;

перерыв на обед – с 13.00 до 14.00;

суббота – воскресенье – нерабочие дни.

Телефон для справок: 8(388-41)22-0-64.

#### **1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги**

1.3.2.1. Информацию о месте нахождения и графике работы Межрайонной ИФНС России № 5 по Республике Алтай можно получить:

- по телефону: (8-38841) 2-23-65,

- при личном обращении по адресам: 649000 Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 40; 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, пер. Торговый, 1

- на официальном сайте Управления ФНС по Республике Алтай [http://www.r04.nalog.ru/imns/mns04\\_05/](http://www.r04.nalog.ru/imns/mns04_05/)

1.3.2.2. Информацию о месте нахождения и графике работы ГУ РУАД «Горно-

Алтайавтодор» можно получить:

- по телефону (8-388-22) 21-9-73, ф. 21-8-46
- при личном обращении по адресу: 649100, Республика Алтай, с. Майма, ул.

Ленина.28, <http://ga-avtodor.ru/index.html>

1.2.2.3. Информацию о месте нахождения и графике работы отдела ГИБДД ММО МВД России «Майминский» можно получить:

- по телефону (8-388-44) 2-22-94
- при личном обращении по адресу: 649100, Республика Алтай, с. Майма ул.

Ленина, 2

[http://04.gibdd.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=84&Itemid=62](http://04.gibdd.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=84&Itemid=62)

1.2.2.4. Информацию о месте нахождения и графике работы ОАО «Горно-Алтайские электрические сети» Шебалинский РЭС Элекмонарский УЭС можно получить:

- по телефону (8-388-22) 2-71-33
- при личном обращении по адресу: 649100, Республика Алтай, Майминский район, с. Майма, ул. Энергетиков, 15

1.2.2.5. Информацию о месте нахождения и графике работы МУП Чемальского района «ЖКО Чемал» можно получить:

- по телефону (8-388-41) 22-0-71 или 05
- при личном обращении по адресу: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, ул. Новая, 20
- на официальном сайте МО «Чемальский район» <http://www.chemal-altai.ru> в разделе МУП «ЖКО Чемал»

1.2.2.6. Информацию о месте нахождения и графике работы Горно-Алтайского филиала ОАО «Ростелеком» можно получить:

- по телефону (388) 222-45-71
- при личном обращении по адресу: 649000, Республика Алтай, г. Г.-Алтайск, ул. Чорос-Гуркина, 51/1.
- по электронной почте [office\\_gorny@sibir.rt.ru](mailto:office_gorny@sibir.rt.ru)

1.2.2.7. Информацию о месте нахождения и графике работы Чемальского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай можно получить:

- по телефону (8-388 41) 22-1-86, факс: 22-0-36
- при личном обращении по адресу: 649240, Республика Алтай, Чемальский район, с. Чемал, ул. Советская, 5
- на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай [http://www.to04.rosreestr.ru/contacts/help\\_information/chemotdel](http://www.to04.rosreestr.ru/contacts/help_information/chemotdel)

### **1.3.3. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты**

Адрес официального сайта администрации Чемальского района (МО «Чемальский район») – <http://www.chemal-altai.ru>

Адрес электронной почты администрации Чемальского района:

admn\_chemal@mail.ru

Адрес электронной почты Отдела архитектуры: [arhitek\\_chemal@mail.ru](mailto:arhitek_chemal@mail.ru)

Адрес электронной почты Отдела имущественных отношений:  
[zem.otdel.chemal@mail.ru](mailto:zem.otdel.chemal@mail.ru)

#### **1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием федеральной муниципальной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"**

Непосредственно или путем использования средств телефонной связи, заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);
- 2) о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- 5) об основаниях и условиях заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо отказа в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район»;

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения.

1.3.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (адрес сайта - <http://www.gosuslugi.ru>);
- 2) размещения на официальном сайте МО «Чемальский район»;
- 3) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации Чемальского района;
- 4) использования средств телефонной связи;
- 5) проведения консультаций специалистами Отдела архитектуры и Отдела земельных и имущественных отношений при личном обращении;

#### **1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Чемальского района в сети Интернет**

На официальном сайте МО «Чемальский район» в разделе «Муниципальные услуги» в подразделе «Административные регламенты», а также на

информационном стенде в помещении администрации Чемальского района размещаются:

- а) текст Административного регламента;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Текст Административного регламента и перечень необходимых документов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

## **II. 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, собственником которого является МО «Чемальский район».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**  
Администрация Чемальского района.

### **2.3. Наименования органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

- 2.3.1. Межрайонная инспекция ФНС России № 5 по Республике Алтай;
- 2.3.2. Государственное учреждение «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования Республики Алтай «Горно-Алтайавтодор»;
- 2.3.3. Отдел ГИБДД ММО МВД России «Майминский»;
- 2.3.4. ОАО «Горно-Алтайские электрические сети», Шебалинский РЭС, Элекмонарский УЭС;
- 2.3.5. МУП Чемальского района «ЖКО Чемал»;
- 2.3.6. Горно-Алтайский филиал ОАО «Ростелеком»;
- 2.3.7. Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;
- 2.3.8. Федеральное казначейство.

2.3.9. Администрация Чемальского района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Совета депутатов Чемальского района №2-335 от 17 июля 2012 г. «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Чемальского района и подведомственными ей организациями муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и об утверждении правил определения размера платы за их оказание».

#### **2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления услуги является:

- заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район»;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.5.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район» должен быть заключен с заявителем в течение трех месяцев со дня приема от него всех необходимых документов.

2.5.2. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет три месяца.

2.5.3. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

#### **2.6. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:**

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ («Российская газета» от 8 декабря 1994г. № 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994г. № 32 ст.3301);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003г. N 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003г. N 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003г. N 40 ст.3822);

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета» от 15 марта 2006г. № 51, «Парламентская газета» от 17 марта 2006г. N 37, от 23 марта 2006г. N 41, Собрание законодательства Российской Федерации от 20 марта 2006г. № 12 ст.1232);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11 мая 2006г. N 70-71, «Российская газета» от 5 мая 2006г. № 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст.2060);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 февраля 2009г. № 8, «Российская газета» от 13 февраля 2009г. № 25, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 февраля 2009г. № 7 ст.776);



Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010г. № 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст.4179);

Постановление Правительства РА от 27.07.2010г. №157 «Об утверждении правил установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай и признании утратившим силу постановление правительства Республики Алтай от 24.08.2000г. №235» ( Издания "Родник" (приложение к газете "Алтайдын Чолмоны", № 32, 12.08.2010), "Звезда Алтая", № 186, 13.08.2010, "Сборник законодательства Республики Алтай", № 67(73), июль, 2010, с. 274);

Решение Совета депутатов Чемальского района №2-186 от 16 февраля 2010 года «Об установлении формы проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Чемальский район»(газета «Чемальский вестник» от 04.03.2010 г. № 9);

Постановление администрации Чемальского района №224 от 27 июня 2012 года «Об утверждении порядка определения платы за размещение рекламных конструкций на зданиях, земельных участках, ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования «Чемальский район», либо на земельных участках, расположенных на территории Чемальского района и государственная собственность на которые не разграничена»(газета «Чемальский вестник» от 05.07.2012 г. № 27)

Регламент работы администрации Чемальского района, утвержденный постановлением администрации Чемальского района № 83 от 26 апреля 2011 г.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

2.7.1. Заявление на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту), к которому прилагаются:

2.7.1.1. Фотоизображение с использованием программы редактирования фотоизображений (н.п. Photoshop) предлагаемого места для размещения рекламной конструкции с прилегающей территорией с нанесением проекта рекламного средства. При этом фотоизображение («фотошоп») должно быть выполнено по ходу движения транспорта, с обзором территории и возможностью оценки архитектурной ситуации и дорожной обстановки до и после места размещения;

2.7.1.2. Проектная документация на рекламную конструкцию, выполненная в соответствии с требованиями законодательства, с указанием срока службы рекламной конструкции;

2.7.1.3. План-схема (топографическая съемка) градостроительной ситуации места размещения рекламной конструкции с привязкой к месту ее предполагаемого размещения, а также всех существующих рекламных конструкций в радиусе 100



метров от предполагаемого места размещения с указанием существующих дорожных знаков, элементов благоустройства, расстояний до объектов недвижимости, зеленых насаждений, временных объектов и сооружений;

2.7.1.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)(оригинал документа в случае, если верность копии не удостоверена нотариально);

2.7.2. Заявление и документы, указанные в настоящем пункте оформляются заявителем самостоятельно и в письменной форме предоставляются заявителем лично либо направляются с курьером или по почте. Проектная документация на рекламную конструкцию, кроме как в письменной форме, должна быть представлена заявителем в форме электронного документа в формате Pdf.

Бланк заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район» можно получить:

- в Отделе земельных и имущественных отношений в письменной и электронной формах;

- на официальном сайте МО «Чемальский район» в электронной форме, в разделе «Муниципальные услуги» в подразделе «Формы заявлений, согласований на предоставление муниципальных и государственных услуг».

Документы, указанные в п. 2.7.1.2. - 2.7.1.4. заказываются заявителем в организациях, имеющих соответствующие лицензии и допуски в соответствии с действующим законодательством.

2.7.3. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно (в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, в случае, если у администрации района имеется техническая возможность осуществлять прием заявок и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг) для участия в аукционе:

1) заявку по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту;

2) копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность заявителя или уполномоченного представителя;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки (копия приказа о назначении на должность или надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя);

4) копия учредительных документов (устав, положение) (для заявителей - юридических лиц).

5) опись документов по форме, согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

Заявитель предоставляет данные документы в подлинниках, если копии документов не удостоверены нотариально.

## **2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной**

**услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2.8.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

2.8.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержит общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) в отношении объекта недвижимости на котором планируется установить рекламную конструкцию.

2.8.4. Кадастровый план территории (в случае, если необходимы сведения о кадастровом номере земельного участка, на который планируется установить рекламную конструкцию).

2.8.5. Согласование с ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» установки рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если земельный участок, на котором планируется установить рекламную конструкцию, находится в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай;

2.8.6. Согласование с ОГИБДД ММО МВД России «Майминский» установки рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если земельный участок, на котором планируется установить рекламную конструкцию, находится в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения Республики Алтай;

2.8.7. Согласование с ОАО «Горно-Алтайские электрические сети» Шебалинский РЭС Элекмонарский УЭС установки отдельно стоящих щитовых рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации электроустановок;

2.8.8. Согласование с МУП Чемальского района «ЖКО Чемал» установки отдельно стоящих щитовых рекламных конструкций на предмет отсутствия объектов водоснабжения в месте планируемой установки рекламной конструкции;

2.8.9. Согласование с Горно-Алтайским филиалом ОАО «Ростелеком» установки отдельно стоящих щитовых рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации воздушных и кабельных линий связи.

2.8.10. Информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выданы заявителю (претенденту на участие в аукционе) и его аффилированным лицам на территории Чемальского района, предоставляемая отделом архитектуры, градостроительства и реформирования ЖКХ администрации Чемальского района.

2.8.11. Справка об отсутствии у заявителя (претендента на участие в аукционе) задолженности по договорам аренды муниципального имущества, договорам аренды земельных участков, находящимся в муниципальной собственности, или государственной собственности на которые не разграничена, договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленной на недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район»;

2.8.12. Сведения о поступлении задатка в установленном размере, предоставляемые Федеральным казначейством (в случае, если в извещении о проведении аукциона установлено требование о внесении задатка).

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), являются общедоступными и предоставляются Чемальским отделом Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай по запросам любых лиц, в том числе посредством почтового отправления, использования сетей связи общего пользования или иных технических средств связи, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения ЕГРП. Со сведениями о порядке предоставления Выписки из ЕГРП можно ознакомиться на сайте Управления Федеральной службы муниципальной регистрации кадастра и картографии по Республике Алтай [http://www.to04.rosreestr.ru/registr/terms\\_info/](http://www.to04.rosreestr.ru/registr/terms_info/)

Если запрос о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений представляется посредством почтового отправления, подлинность подписи лица, запрашивающего их, или его представителя на таком запросе и верность копий документов, прилагаемых к такому запросу, должны быть засвидетельствованы в нотариальном порядке, если иное не установлено органом нормативно-правового регулирования в сфере муниципальной регистрации прав.

Если запрос о предоставлении указанных в настоящем пункте сведений представляется в форме электронного документа, такой запрос должен быть заверен электронной цифровой подписью лица, запрашивающего их, или электронной цифровой подписью его представителя и верность электронного образа представляемых с таким запросом документов должна быть засвидетельствована в порядке, установленном органом нормативно-правового регулирования в сфере муниципальной регистрации прав.

2.8.13. Документы, указанные в п.2.8.1., 2.8.2. заявитель может получить в Межрайонной ИФНС России № 5 по Республике Алтай, по адресам, указанным в п.1.3.2.1. настоящего Регламента, на основании письменного запроса, направленного с использованием почтовой связи, при личном обращении или посредством Интернета. Для получения таких документов посредством Интернета уполномоченные лица обязательно должны иметь сертификат ключа подписи (СКП) (сертификат CryptoPro), выданный удостоверяющим центром, аккредитованным в сети доверенных удостоверяющих центров ФНС России [http://nalog.ru/el\\_usl/egrip/](http://nalog.ru/el_usl/egrip/).

2.8.14. В случае самостоятельного предоставления заявителем документов, указанных в п.2.8.1., 2.8.2. они должны быть выданы соответствующими органами не ранее 1 (одного) месяца до дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.15. Согласования и справки указанные в п.2.8.5. – 2.8.9. заявитель может получить самостоятельно путем личного обращения в соответствующие организации. Согласования могут быть отображены на Листе согласования, оформленном в соответствии с приложением №2к настоящему Регламенту, а также могут быть представлены в виде писем на официальных бланках соответствующих организаций.

Не представление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.16. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям к их оформлению, а также если документ не читаемый или содержит неоговоренные зачеркивания, исправления специалист, уполномоченный принимать документы, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный принимать документы, возвращает представленные документы;
- при несогласии заявителя устранить препятствия специалист, уполномоченный принимать документы, обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основанием для отказа в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности МО «Чемальский район» является:

- отсутствие права собственности либо другого имущественного права на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, на которое

планируется установить рекламную конструкцию;

- несоответствие территориального размещения рекламной конструкции требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- нарушение требований по преимущественному положению лица в сфере распространения наружной рекламы, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- заявитель на предоставление муниципальной услуги не подал заявку на участие в аукционе;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в п. 2.6. настоящего регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона;

- заявитель (претендент на участие в аукционе) имеет задолженность по договорам аренды муниципального имущества, договорам аренды земельных участков, находящимся в муниципальной собственности, или государственной собственности на которые не разграничена, договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленной на недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район»;

- не признание участника аукциона победителем аукциона.

2.10.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

### **2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Изготовление топографической съемки;

2.11.2. Изготовление проектной документации рекламной конструкции;

2.11.3. Изготовление фотоизображения с использованием программы редактирования фотоизображений (н.п. Photoshop) предлагаемого места для размещения рекламной конструкции с прилегающей территорией с нанесением проекта рекламного средства.

### **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

За изготовление топографической съемки, проектной документации рекламной конструкции, фотоизображения с использованием программы редактирования фотоизображений (н.п. Photoshop) предлагаемого места для размещения рекламной конструкции с прилегающей территорией с нанесением проекта рекламного средства взимается плата согласно действующим в соответствующих организациях расценкам.

### **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с п. 3.2. настоящего Регламента.

### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.15.1. Помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, сканирующим устройством. Помещение должно содержать место для приема граждан.

2.15.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть хорошо освещены и оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

### **2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;
- удобное территориальное расположение администрации Чемальского

района.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в сроки, установленные Административным регламентом;
- соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействия) должностных лиц администрации района, в том числе на некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

### **III. Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- прием и регистрация заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- формирование и направление межведомственных запросов в Росреестр;
- рассмотрение эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений;
- проведение согласований, необходимых для принятия решения о проведении открытого аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- принятие решения о проведении аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- проведение аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- оформление итогов аукциона, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и выдача экземпляра данного договора заявителю, либо направление (вручение) заявителю извещения о не признании его победителем аукциона и об отказе ему в предоставлении услуги.

#### **3.2. Прием и регистрация заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**



3.2.1. Заявление и пакет документов могут быть направлены в администрацию Чемальского района в очной форме (при личном присутствии), по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (если имеется), а также через Единый Портал государственных и муниципальных услуг (далее-Портал) в случае, если на момент подачи заявления обеспечена техническая возможность подавать заявителю заявку в электронном виде с использованием Портала.

В случае, если данная муниципальная услуга на момент подачи заявления переведена в электронный вид при личном обращении заявителя, по почте прием документов осуществляет специалист Отдела имущественных отношений, ответственный за прием документов. Специалист Отдела имущественных отношений принимает заявление и пакет документов от заявителя и регистрирует их в информационной системе (далее система).

При установлении системой факта отсутствия необходимых к предоставлению заявителем лично документов, которые необходимы для организации аукциона, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов лично или уведомить по почте или через специалиста.

Если на момент подачи заявления данная услуга не переведена в электронный вид, заявление от юридических лиц и предпринимателей регистрируются секретарем администрации Чемальского района, а заявления от граждан-помощником Главы Чемальского района. После регистрации заявление направляется на рассмотрение Главе Чемальского района, который в течение двух рабочих дней направляет заявление в Отдел земельный отношений.

В случае подачи заявки через Портал комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется системой, которая регистрирует заявку автоматически, формирует подтверждение о регистрации пакета документов и отправляет в личный кабинет заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя который может настоять на принятии неполного пакета документов.

При регистрации заявления в системе определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

Максимальный срок выполнения административных действий по проверке заявки на комплектность составляет 30 минут.

### **3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в Росреестр**

Основанием для начала данной процедуры является факт регистрации заявления на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Специалист Отдела имущественный отношений в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет следующие

межведомственные запросы в Росреестр:

-о предоставлении кадастрового плана территории, в целях определения кадастрового номера земельного участка, на котором планируется установить рекламную конструкцию для составления запроса о предоставлении Выписки из ЕГРП;

- о предоставлении Выписки из ЕГРП, содержащей общедоступные сведения в отношении имущества, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию;

Результатом данного административного действия является направление межведомственных запросов, что подтверждается квитанцией о его направлении заказным письмом, либо информация о его направлении, зафиксированная в системе.

По результатам получения ответа на межведомственный запрос, специалист Отдела имущественных отношений, в течение одного рабочего дня со дня получения ответов, в случае подтверждения наличия права собственности, (или права распоряжения)МО «Чемальский район»на имущество, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию, передает заявление и пакет документов начальнику Отдела архитектуры. В случае отсутствия права собственности либо другого имущественного права на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому планируется присоединить рекламную конструкцию, специалист Отдела имущественных отношений готовит извещение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю.

### **3.4. Рассмотрение эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений**

3.4.1. Основанием для начала данной процедуры является поступившее начальнику Отдела архитектуры заявление от специалиста Отдела имущественных отношений.

3.4.2. Начальник Отдела архитектуры рассматривает эскизный проект рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения.

3.4.3. По результатам рассмотрения начальник Отдела архитектуры принимает следующее одно из следующих решений:

- об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае не соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, и (или) схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения, о чем он уведомляет заявителя в письменной форме;

- о проведении согласований, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае соответствия внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, и (или) схеме территориального планирования или генеральному плану

соответствующего поселения.

3.4.4. Срок рассмотрения эскизного проекта рекламной конструкции на соответствие внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральным планам поселений и срок направления уведомления заявителю об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать трех рабочих дней со дня принятия заявления к исполнению.

### **3.5. Проведение согласований, необходимых для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.5.1. Основанием для начала данной процедуры является соответствие эскизного проекта внешнему архитектурному облику сложившейся застройки, а также схеме территориального планирования или генеральному плану соответствующего поселения и не предоставление заявителем согласований, необходимых для принятия решения о проведении открытого аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.5.2. Если установка рекламной конструкции планируется в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения Республики Алтай начальник отдела архитектуры в целях получения согласования на предмет соответствия проекта рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» с приложением проектной документации на рекламную конструкцию и места ее планируемого размещения.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения начальник отдела архитектуры в целях получения согласования на предмет соответствия проекта рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в ОГИБДД ММО МВД России «Майминский» с приложением проектной документации на рекламную конструкцию и места ее планируемого размещения.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции начальник отдела архитектуры в целях получения согласования на предмет соответствия ее установки безопасности и эксплуатации электроустановок в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в ОАО «Горно-Алтайские электрические сети» Шебалинский РЭС Элекмонарский УЭС с приложением места планируемого размещения рекламной конструкции.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции начальник отдела архитектуры, в целях получения согласования на предмет отсутствия объектов водоснабжения в месте планируемой установки рекламной конструкции в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос о согласовании в МУП Чемальского района «ЖКО Чемал» с приложением места планируемого размещения рекламной конструкции.

Если планируется установка отдельно стоящей рекламной конструкции начальник отдела архитектуры, в целях получения согласования на предмет соответствия ее установки безопасности и эксплуатации воздушных и кабельных линий связи в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя направляет запрос в ОАО «Ростелеком» с приложением места планируемого размещения рекламной конструкции.

3.5.3. Результатом процедуры является направление писем о предоставлении согласований, с приложением топографической съемки и проекта на рекламную конструкцию, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.5.4. Срок формирования и направления писем о проведении согласований, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать двух рабочих дней со дня принятия заявления к исполнению.

### **3.6.Принятие решения о проведении аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.6.1. Основанием для начала процедуры является получение положительных ответов на письма о согласовании, направленные в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Начальник отдела архитектуры рассматривает поступившие ответы и готовит один из следующих документов:

в случае получения всех необходимых согласований -заключение о начальной цене права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в котором указываются реквизиты нормативного акта, на основании которого произведен расчет; вид и адрес (адресный ориентир) недвижимого имущества, на котором планируется установить рекламную конструкцию; общая площадь информационного поля; расчет начальной цены права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на 5 лет и на 1 год. Данное заключение он передает в течение одного рабочего дня с момента получения всех необходимых согласований специалисту Отдела имущественных отношений;

в случае отказа в согласовании -извещение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое в течение одного рабочего дня с момента получения отказа в согласовании направляется заявителю.

3.6.3. Организатором аукциона выступает администрация Чемальского района.

Специалист Отдела имущественных отношений в течение одного рабочего дня готовит проект постановления администрации Чемальского района об организации открытого аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием:

- формы аукциона;
- вида и адреса(адресного ориентира)недвижимого имущества, на котором планируется установить рекламную конструкцию;
- должности, фамилии, имени и отчества назначенного аукциониста;
- начальной цены реализуемого права (в отношении каждого Лота);
- шага аукциона;

- даты и времени проведения аукциона.

В течение двух рабочих дней данный специалист проводит все согласования проекта постановления в соответствии с регламентом работы администрации Чемальского района. В течение двух рабочих дней Глава Чемальского района подписывает постановление, управляющий делами его регистрирует и передает специалисту Отдела имущественных отношений.

Для проведения аукциона создается аукционная комиссия. Специалист Отдела имущественных отношений в течение двух рабочих дней:

- готовит проект постановления администрации Чемальского района о создании Аукционной комиссии, определении ее состава, полномочий и порядка работы, назначении председателя комиссии, обеспечивает согласование и подписание данного постановления Главой Чемальского района;

- готовит извещение о проведении данного аукциона, которое должно содержать:

- реквизиты постановления администрации района об организации аукциона;

- сведения о предмете аукциона в отношении каждого Лота, включая вид и адрес (адресный ориентир) недвижимого имущества, на котором планируется установить рекламную конструкцию, срок договора и характеристику рекламной конструкции с описанием ее элементов, геометрических размеров, количества сторон, общей площади информационного поля;

- сведения о начальной цене реализуемого права в отношении каждого Лота;

- шаг аукциона;

- сведения о дате, времени и месте проведения аукциона;

- сведения о дате и времени начала и окончания приема заявок;

- порядок оформления участия в аукционе;

- сведения о лице, уполномоченном принимать заявки и давать разъяснения по вопросам проведения аукциона;

- сведения о месте и дате рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- наличие либо отсутствие требования о внесении задатка, а в случае его наличия размер задатка и счет администрации Чемальского района, на который необходимо его перечислить;

- порядок проведения аукциона;

- схему размещения рекламной конструкции;

- эскизный проект (архитектурная часть проекта) рекламной конструкции;

- проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- форму заявки на участие в аукционе и описи документов, предоставляемых для участия в аукционе.

3.6.4. Специалист Отдела имущественных отношений обеспечивает опубликование извещения в ближайшем номере газеты «Чемальский вестник» и передает его специалисту, ответственному за размещение информации на официальном сайте МО «Чемальский район», который размещает извещение в день опубликования извещения в газете «Чемальский вестник». Извещение о проведении аукциона должно быть сделано не менее чем за тридцать дней до его проведения.

3.6.5. Результатом данной административной процедуры является факт опубликования в газете «Чемальский вестник» и размещение на официальном сайте

Чемальского района извещения о проведении аукциона.

### **3.7. Прием заявок на участие в аукционе по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.7.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявки в период для приема заявок, установленный в извещении о проведении аукциона.

3.7.2. В случае, если в извещении о проведении аукциона установлено требование о внесении задатка, претенденты на участие в аукционе вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона. Специалист Отдела имущественных отношений в течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола об итогах аукциона обеспечивает возврат задатка участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями.

3.7.3. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, специалист Отдела имущественных отношений обеспечивает возврат задатка указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона.

3.7.4. Задатки претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, но перечислившим сумму задатка в установленном порядке на счет администрации Чемальского района, подлежат возврату в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе.

Если аукцион не состоялся, задаток подлежит возврату в течении пяти рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

При заключении договора с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

3.7.5. Заявка на участие в аукционе подается в срок, указанный в настоящем извещении и по форме согласно Приложению №3 к настоящему административному регламенту, с приложением документов в соответствии с п.2.6.3. настоящего регламента. Все документы должны быть представлены в подлинниках, если их копии не удостоверены нотариально. После заверения копий документов специалистом осуществляющим прием заявок, подлинники документов возвращаются заявителю.

К заявке с приложенными документами в соответствии с п.2.6.3. настоящего административного регламента, прилагается подписанная претендентом опись (в 2-х экземплярах) предоставленных им документов, один экземпляр которой остается у претендента с отметкой ответственного специалиста о принятии документов.

3.7.6. Заявка претендента регистрируется лицом, уполномоченным принимать заявки в журнале регистрации заявок, с указанием в нем даты и времени подачи заявки, а также номера, присвоенного ей в журнале регистрации заявок.

При принятии заявки с прилагаемыми к ней документами проверяется их комплектность и соответствие предъявляемым требованиям.

Один претендент имеет право подать только одно заявление на участие в аукционе. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, претендент может подать только одну заявку по каждому лоту.

Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока регистрации заявок, в письменной форме уведомив об этом организатора аукциона.

Отзыв заявки регистрируется в журнале.

Заявителю возвращается пакет поданных им документов и внесенный задаток в течение 5 рабочих дней.

3.7.7. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявки на участие в аукционе по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

### **3.8. Формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.8.1. В целях получения выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП для подтверждения правового статуса претендента на участие в аукционе, специалист Отдела имущественных отношений в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя формирует и направляет в ФНС России запрос.

В рамках межведомственного взаимодействия с Федеральным казначейством специалист Отдела имущественных отношений в течении пяти рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку поступления задатка от претендента на участие в аукционе на счет администрации Чемальского района.

3.8.2. В целях проверки претендента на предмет занятия им преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы специалист Отдела имущественных отношений передает соответствующий запрос со списком претендентов на участие в аукционе специалисту Отдела архитектуры в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок.

Начальник отдела архитектуры в течение двух рабочих дней со дня принятия запроса предоставляет в Отдел имущественных отношений информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых выдано претенденту на участие в аукционе и его аффилированным лицам на территории Чемальского района.

3.8.3. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок специалист Отдела имущественных отношений проводит проверку на предмет наличия или отсутствия у претендента на участие в аукционе задолженности по договорам аренды муниципального имущества, договорам аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленной на недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район».

Проверка оформляется в виде справки о наличии или отсутствии задолженности, подписывается начальником Отдела имущественных отношений.

Не позднее шести рабочих дней после даты окончания заявок Специалист отдела имущественных отношений передает поступившие заявки и все



необходимые документы для принятия решения о признании претендентов участниками аукциона на заседание Аукционной комиссии.

3.8.4. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

### **3.9. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

3.9.1. Началом данной административной процедуры является наступление времени и даты рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении аукциона.

Поступившие заявки и документы в соответствии с п. 2.7.9. -2.7.11. настоящего административного регламента рассматриваются на заседании Аукционной комиссии. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным извещением о проведении аукциона и настоящим административным регламентом.

3.9.2. Претенденту может быть отказано в участии в аукционе в следующих случаях:

- 1) истечение срока приема заявок;
- 2) претендент имеет преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 3) заявка на участие в аукционе не соответствует установленной форме;
- 4) к заявлению не приложены документы, представление которых требуется в соответствии с п. 2.6.3. настоящего административного регламента;
- 5) наличия задолженности претендента по договорам аренды муниципального имущества, договорам аренды земельных участков, находящимся в муниципальной собственности, или государственной собственности на которые не разграничена, договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленной на недвижимом имуществе, собственником которого является МО «Чемальский район».

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. При этом аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона принято относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

3.9.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе претендента и о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения

заявок на участие в аукционе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии.

3.9.4. Претенденты, подавшие заявки на участие в аукционе и признанные участниками аукциона, и претенденты, подавшие заявки на участие в аукционе и не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятых Аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола, путем вручения соответствующего уведомления под расписку или письмом с уведомлением о вручении.

3.9.5. Результатом данной административной процедуры является извещение заявителя о допуске его к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе ему в допуске к участию в аукционе и в предоставлении муниципальной услуги.

### **3.10. Проведение аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.10.1. Началом данной административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в извещении о проведении аукциона.

Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право установки и эксплуатации рекламной конструкции.

3.10.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в установленном порядке, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предложение о цене, номер карточки и наименование победителя аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену лота.

3.10.3. Результатом данной административной процедуры является выявление победителя торгов на аукционе по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

### **3.11. Оформление результатов аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

3.11.1. Началом данной административной процедуры является окончание проведения аукциона по продаже права на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.11.2. Протокол об итогах аукциона составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии, Главой Чемальского района и победителем торгов в течение трех рабочих дней со дня проведения аукциона и имеет силу договора. Лицо, выигравшее торги, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток. Специалист Отдела имущественных отношений сразу после подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который составляется путем заполнения формы договора (Приложение №6 к настоящему административному регламенту), с включением цены договора, предложенной победителем торгов на аукционе.

3.11.3. Специалист Отдела имущественных отношений обеспечивает публикацию протокола об итогах аукциона в ближайшем номере газеты «Чемальский вестник» и в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола об итогах аукциона передает специалисту, ответственному за его размещение на сайте МО «Чемальский район». Протокол аукциона размещается на официальном сайте МО «Чемальский район» специалистом администрации района, ответственным за размещение протокола аукциона в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.11.4. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должен быть подписан сторонами не позднее десяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах аукциона.

3.11.5. Результатом данной административной процедуры является выявление победителя аукциона, заключение договора на установку рекламной конструкции по итогам проведения аукциона. В случае, если участник аукциона не признан победителем торгов на аукционе, специалист Отдела имущественных отношений в течение двух рабочих дней направляет или вручает заявителю извещение о не признании его победителем торгов на аукционе и об отказе в заключении договора на установку рекламной конструкции.

## **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Регламентом и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги, решений осуществляется Заместителем администрации Чемальского района по архитектуре, градостроительству и реформированию ЖКЖ, Заместителем главы по экономическим вопросам.

### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, посредством письменных обращений.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.3. Администрацией Чемальского района проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и юридических лиц.

4.2.5. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой Чемальского района.

4.2.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Главы Чемальского района.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан и юридических лиц виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц администрации Чемальского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица администрации Чемальского района, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка исполнения муниципальной услуги, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с исполнением муниципальной услуги.

Персональная ответственность за выполнение муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Чемальского района, а также ее должностных лиц**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации района в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.7. Отказ администрации Чемальского района (его должностного лица) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба (претензия) подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Чемальского района.

5.4. Жалобы (претензии) заявителей, поданные в письменной форме, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

5.4.1. В жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.4.2. В жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации Чемальского района, а также членов его семьи (жалоба (претензия) остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

5.4.3. Текст жалобы (претензии) не поддается прочтению (ответ на жалобу (претензию) не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц администрации Чемальского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы (претензии).

5.6. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Администрация Чемальского района), его должностного лица 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) администрации района, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, его должностного лица.

5.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе (претензии), либо их копии.

5.8. Заявители имеют право обратиться в администрацию района за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

#### **5.9. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена:

- Руководителю группы по архитектуре, градостроительству и реформированию ЖКХ;

- Начальнику отдела земельных и имущественных отношений;

- Главе Чемальского района.

Жалоба (претензия) может быть принята при личном приеме заявителя, осуществляемом в соответствии с Регламентом работы администрации Чемальского района, утвержденным постановлением администрации Чемальского района №83 от 26.04.2011г.

5.10. При обращении заявителей с жалобой (претензией) в письменной форме

срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации района 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.

5.11. В случае если по жалобе (претензии) заявителя требуется провести расследование или проверку, срок рассмотрения жалобы (претензии) может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней по решению должностного лица, ответственного за рассмотрение жалобы (претензии).

О продлении срока рассмотрения жалобы (претензии) заявитель уведомляется письменно с указанием причин его продления в общеустановленном порядке.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы (претензии).

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии) в общеустановленном порядке в письменной форме.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



ФОРМА

Приложение №1  
к административному регламенту  
администрации Чемальского района по  
предоставлению муниципальной услуги по  
заключению договора на установку и  
эксплуатацию рекламной конструкции на  
земельном участке, здании или ином  
недвижимом имуществе, собственником  
которого является МО «Чемальский район»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на территории Чемальского района

В администрацию  
Чемальского района

1. Наименование (Ф.И.О.) заявителя \_\_\_\_\_

2. Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(почтовый и юридический)

3. Основной государственный регистрационный номер  
\_\_\_\_\_

4. ИНН/КПП  
\_\_\_\_\_

5. Банковские реквизиты: Наименование банка:  
\_\_\_\_\_

р/с: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_

ОКХН: \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

6. ФИО руководителя: \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

7. Телефон физического лица \_\_\_\_\_

8. Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_  
(щит, стенд, перетяжка, электронное табло и пр.)

9. Размеры и площадь рекламной конструкции

10. Размеры информационного поля рекламной конструкции:  
ширина \_\_\_\_\_ метров  
\_\_\_\_\_ метров

количество сторон \_\_\_\_\_

Подсветка \_\_\_\_\_

Материал \_\_\_\_\_

11. Собственник или иной законный владелец земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

\_\_\_\_\_

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на срок \_\_\_\_\_ лет (года, месяцев) до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:  
Республика Алтай, Чемальский район, с. \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.

Привязка к километровому столбу: \_\_\_\_\_ км + \_\_\_\_\_ м  
\_\_\_\_\_ (правая/левая) сторона автодороги \_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Фотоизображение рекламной конструкции на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
3. Проектная документация на рекламную конструкцию на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
4. План-схема (топографическая съемка) градостроительной ситуации места размещения рекламной конструкции на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. ...

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### на установку рекламной конструкции

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_  
(щит, стенд, перетяжка, электронное табло и пр.)

Адрес установки: Республика Алтай, Чемальский район, с. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.

Привязка к километровому столбу: \_\_\_\_\_ км + \_\_\_\_\_ м  
\_\_\_\_\_ (правая/левая) сторона автодороги \_\_\_\_\_.

Срок, в течение которого действительны нижеприведенные согласования составляет 5 лет.

Перечень согласующих органов государственной власти, органов местного самоуправления, правообладателей инженерных сооружений и коммуникаций	Информация о согласовании (согласовано, не согласовано), дата	Ф.И.О., должность рук-ля, подпись, печать
ГУ РУАД «Горно-Алтайавтодор» согласовывает установку рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если рекламную конструкцию планируется разместить в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального значения РА		
ОГИБДД ММО МВД России «Майминский» согласовывает установку рекламных конструкций на предмет их соответствия требованиям нормативных актов по безопасности дорожного движения в случае, если рекламную конструкцию планируется разместить в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения Республики Алтай		
ОАО «Горно-Алтайские электрические сети Шебалинский РЭС Элекмонарский УЭС согласовывает установку отдельно стоящих рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации электроустановок		
МУП Чемальского района «ЖКО Чемал» согласовывает установку отдельно стоящих рекламных конструкций на предмет отсутствия объектов водоснабжения в месте планируемой установки рекламной конструкции		
Горно-Алтайский филиал ОАО «Ростелеком» согласовывает установку отдельно стоящих рекламных конструкций на предмет соответствия их установки безопасности и эксплуатации воздушных и кабельных линий связи		

**Форма**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ  
по продаже права на установку  
и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № \_\_\_\_\_**

Заявитель \_\_\_\_\_

(сведения о лице, подающем заявку: фирменное наименование и сведения об организационно-правовой форме юридического лица или фамилия, имя отчество физического лица, место нахождения, почтовый адрес или сведения о месте жительства физического лица, )

В лице \_\_\_\_\_  
(ФИО)

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_,  
ознакомившись с извещением о проведении открытого аукциона просит признать  
участником аукциона и допустить к участию в аукционе по продаже права на  
установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту № \_\_\_\_\_ по адресу  
(местонахождению) \_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что \_\_\_\_\_ не  
занимает преимущественного положения в сфере распространения наружной  
рекламы на территории Чемальского района. Общая площадь информационных  
полей рекламных конструкций, разрешения на установку которых имеет  
\_\_\_\_\_ со всеми аффилированными лицами на  
территории \_\_\_\_\_ Чемальского \_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_ составляет  
\_\_\_\_\_.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении открытого аукциона  
по продаже права на установку рекламной конструкции и с порядком проведения  
аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

документацией

Опись представленных документов (в двух экземплярах)

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

Юридический адрес Заявителя: \_\_\_\_\_

Банковские Заявителя реквизиты для возврата задатка (в случае, если в извещении о проведении аукциона установлено требование о внесении задатка)

<p>Подпись руководителя (его уполномоченного представителя)</p> <hr/> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П.</p>	<p>Заявка принята.</p> <p>____ час. ____ мин.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> <hr/> <p>подпись уполномоченного представителя, ФИО, должность</p>
--	---

Приложение №4  
к административному регламенту  
администрации Чемальского района  
предоставления муниципальной услуги по  
заключению договора на установку и  
эксплуатацию рекламных конструкций на  
земельном участке, здании или ином  
недвижимом имуществе, находящемся в  
муниципальной собственности МО  
«Чемальского района»

### Опись документов

представляемых для участия в открытом аукционе по продаже права на установку  
рекламной конструкции  
по лоту № \_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование организации — Участника торгов)

\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в открытом аукционе на право заключения  
договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по лоту  
№ \_\_\_\_\_  
(наименование предмета аукциона, адрес (местонахождение))

нами направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	
		(подл.)	(копии)
1	Заявка на участие в аукционе (по форме)		
2	Другие документы (перечислить и пронумеровать)		
3			
4			
5			
6			
7			

Руководитель организации (представитель) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (или ФИО физического лица)

## ПРОЕКТ

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**  
(по лоту № \_\_\_\_\_)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

с. Чемал

Администрация Чемальского района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Владелец РК», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1 На основании протокола о результатах аукциона № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Администрация предоставляет Владельцу РК за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, на недвижимом имуществе, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать какое имущественное право на данное имущество находится у МО «Чемальский район»)

расположенном \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_ (адресный ориентир): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, на условиях, установленных настоящим Договором, а Владелец РК осуществляет ее установку и эксплуатацию в целях распространения наружной рекламы и информации в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

1.2. Тип рекламной конструкции – \_\_\_\_\_, размер \_\_\_\_\_, площадь стороны - \_\_\_\_\_ кв.м, количество сторон - \_\_\_\_\_, наличие подсветки - \_\_\_\_\_, площадь информационного поля - \_\_\_\_\_ кв.м.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Администрации:

2.1.1. Осуществлять контроль за техническим состоянием и внешним видом рекламной конструкции.

В случае обнаружения несоответствия рекламной конструкции Разрешению, утвержденному проекту, техническим требованиям, определенным законодательством для конструкции данного типа, Администрация обязана

направить требование об устранении выявленных нарушений.

При непринятии Владелцем РК мер по устранению выявленных нарушений в указанный в требовании срок Администрация вправе составить акт, который направляется в органы, осуществляющие применение мер административного воздействия и иных мер, предусмотренных законом или настоящим Договором.

2.1.2. В случае аннулирования или признания недействительным Разрешения либо в случае прекращения действия настоящего Договора в связи с истечением срока действия, досрочным расторжением, уполномоченный орган Администрации вправе требовать от Владельца РК удаления информации, размещенной на рекламной конструкции, в течение 3 дней и демонтажа рекламной конструкции в течение 1 месяца, а в случае его отказа самостоятельно произвести удаление и демонтаж. Уведомление о предстоящем демонтаже должно быть направлено Владельцу РК не позднее, чем за 10 календарных дней.

2.1.3. Сохранять в течение всего срока эксплуатации рекламной конструкции пакет документов для оформления настоящего Договора.

2.2. Права и обязанности Владельца РК:

2.2.1. Владелец РК имеет право:

- беспрепятственного доступа к месту размещения рекламной конструкции и пользования этим местом для целей, связанных с осуществлением прав Владельца РК, в том числе с ее монтажом, эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажом;

- инициировать расторжение настоящего Договора, при условии отсутствия задолженности по оплате размещения рекламной конструкции, осуществления ее демонтажа и проведения восстановительных работ на месте ее размещения, о чем письменно должен уведомить не менее чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора;

- в случае продажи рекламной конструкции третьему лицу в 10- дневный срок сообщить Администрации о заключении договора купли- продажи для внесения в договор изменений в части внесения данных нового собственника рекламной конструкции на оставшийся срок действия договора.

2.2.2. Владелец РК обязан:

- установить и эксплуатировать рекламную конструкцию в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством;

- обеспечивать безопасность эксплуатации рекламной конструкции с соблюдением всех норм технической и пожарной безопасности;

- своими силами и за свой счет осуществлять монтаж и демонтаж, нести расходы, связанные с эксплуатацией рекламной конструкции, включая расходы на возмещение ущерба третьим лицам;

- за свой счет содержать рекламную конструкцию в надлежащем техническом и эстетическом состоянии, устранять повреждения рекламной конструкции в течение 3 календарных дней с момента обнаружения повреждения;

- регулярно производить уборку прилегающей территории в радиусе \_\_\_\_\_ метров от рекламной конструкции, в случае, если рекламная конструкция присоединена к земельному участку, соблюдать правила благоустройства и санитарного содержания территории;



- своевременно и в полном объеме осуществлять платежи по настоящему Договору;
- проходить техническую экспертизу состояния рекламной конструкции по условиям безопасности, если данная обязанность предусмотрена законодательством в отношении конструкции данного типа;
- предоставлять место на рекламной конструкции для размещения социальной рекламы на срок не более 18 дней в год в соответствии с действующим законодательством. Для размещения социальной рекламы Владелец РК должен быть обеспечен рекламными материалами;
- уведомлять Администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты);
- нести ответственность за любые нарушения правил безопасности в течение всего срока эксплуатации рекламной конструкции и возникшие в связи с этим неисправности, аварийные ситуации и их последствия;
- не позднее семидневного срока письменно уведомлять о любом изменении своих реквизитов, а также о смене руководителя.

### **3. Платежи и расчеты по Договору**

3.1. Годовой размер оплаты по Договору составляет \_\_\_\_\_, без НДС. Оплата НДС производится Владельцем РК самостоятельно.

По заключенному договору Владелец РК вносит плату по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_

В графе платежного поручения «назначение платежа» указывать: «Плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции по договору №\_\_ от \_\_\_\_\_».

3.2. Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет, указанный в настоящем Договоре. Срок внесения платежа- ежегодный, не позднее \_\_\_\_\_.

3.3. Датой оплаты считается дата зачисления суммы платежа на счет, указанный в настоящем Договоре.

### **4. Срок действия Договора**

Настоящий Договор действует в период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

### **5. Порядок расторжения Договора**

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.2. Администрация имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

- невнесения Владельцем РК, а также внесения в неполном объеме в предусмотренный настоящим Договором срок платы, предусмотренной настоящим Договором, если просрочка платежа составляет более 30 календарных дней. Внесение платы в неполном объеме не засчитывается в счет оплаты и Владелец РК

считается просрочившим платеж;

- незаконного отказа Владельца РК от размещения социальной рекламы;
- привлечения Владельца РК к административной ответственности за нарушение требований к содержанию рекламной конструкции, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях, два и более раза в течение 6 месяцев;
- аннулирования или признания недействительным Разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. При наличии оснований для одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, предусмотренных п. 5.2. настоящего Договора, Администрация направляет письменное уведомление Владельцу РК о расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в таком уведомлении.

5.4. По истечении срока действия настоящего Договора или при его досрочном расторжении Владелец РК обязуется удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение 3 дней и демонтировать рекламную конструкцию в течение 1 месяца.

5.5. При расторжении настоящего Договора и неисполнении Владельцем РК своих обязательств по удалению информации, размещенной на рекламной конструкции, и демонтажу рекламной конструкции уполномоченный орган Администрации вправе осуществить удаление информации, размещенной на рекламной конструкции, и демонтаж рекламной конструкции, возложив на Владельца РК разумные расходы, понесенные в связи с удалением информации, демонтажем, восстановительными работами на месте размещения рекламной конструкции, хранением и в необходимых случаях, по решению суда, уничтожением рекламной конструкции.

Уполномоченный орган Администрации не несет перед Владельцем РК ответственности за убытки, возникшие у него вследствие удаления информации и демонтажа.

5.6. По окончании срока действия Договора обязательства Сторон по Договору прекращаются.

5.7. Заключение Договора на новый срок осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При умышленном или неосторожном ухудшении состояния муниципального имущества Владелец РК возмещает Администрации причиненный ущерб в полном объеме. Факт нанесения ущерба актируется комиссионно. Размер нанесенного ущерба определяется сторонами или, при не достижении согласия, независимым оценщиком.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если ущерб возник

в результате действия обстоятельств непреодолимой силы.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор в период его действия может быть изменен или дополнен по обоюдному соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются путем подписания обеими Сторонами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора с даты подписания.

7.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.3. В случае внесения изменений в учредительные документы, банковские реквизиты, каждая из Сторон в 10-дневный срок в письменном виде сообщает другой Стороне настоящего договора о таких изменениях.

7.4. Споры по заключению и исполнению настоящего Договора рассматриваются в суде республики Алтай в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

### **8. Реквизиты и подписи Сторон**

Администрация

---

---

---

---

---

---

Владелец РК

---

---

---

---

---

---

Приложение №6  
к административному регламенту администрации  
Чемальского района по предоставлению  
муниципальной услуги по заключению договора на  
установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
на земельном участке, здании или ином недвижимом  
имуществе, собственником которого является МО  
«Чемальский район»

### Блок- схема

