**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 28.05.2018 № 3

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3600000000163068700 |
| 3. | Полное наименование услуги | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж от 10.04.2018 № 199 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | 57 рабочих дней | нет | - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | - отсутствуют документы, предусмотренные п. 2.6.1 Административного регламента, или представлены не в полном объеме;  - заявленное место установки рекламной конструкции не соответствует утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж;  - недвижимое имущество, на которое предполагается присоединить рекламную конструкцию, передано в хозяйственное ведение, оперативное управление или закреплено на ином вещном праве;  - заявитель не признан единственным участником конкурса (аукциона) или победителем конкурса (аукциона);  - отсутствует полная оплата права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса (об итогах аукциона) либо протокола признания заявителя единственным участником конкурса (аукциона). | нет | - | нет | - | - | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2016 № 3);  - через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 13.05.2016№ 3) на бумажном носителе, полученном из органа |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | |
| 1. | физические или юридические лица и индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | - документы, удостоверяющие личность; | наличие договора, доверенности, подтверждающие полномочия представителя заявителя | наличие права | - | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | - |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | документ, удостоверяющий личность | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | 1 экз., подлинник | нет | документ предоставляется для снятия копии | - | - |
| 3. | документ, подтверждающий полномочия | документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов заявителя | 1 экз., подлинник | нет | документ предоставляется для снятия копии | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | | |
| - | схема размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж | - схема размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж для заявленного участка территории | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | департамента имущественных и земельных отношений правительства Воронежской области | нет | 3 рабочих дня | - | - |
| - | протокол о результатах конкурса (об итогах аукциона) | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | нет | 5 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 4 рабочих дня) | - | - |
| - | протокол признания претендента единственным участником конкурса (аукциона) | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | нет | 5 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 4 рабочих дня) | - | - |
| - | информация об оплате права на заключение Договора | - | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | нет | 5 рабочих дней (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 4 рабочих дня) | - | - |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | | |
| 1. | договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | - | положительный | - | приложение 3 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомление об отказа в предоставлении муниципальной услуги | с указанием оснований для отказа, предусмотренных подразделом 2.8 Административного регламента (раздел 2 ТС) | отрицательный | - | приложение 4 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | | |
| 1. | | Прием и регистрация заявления и прилагаемых  к нему документов | К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (приложение N 4 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения либо возвращает документы заявителю.  В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  В случае отсутствия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.  В случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня с момента регистрации поступившего заявления.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления (в виде текстового сообщения), содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.  Уведомление о получении заявления в форме электронного документа направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление, с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  При наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа в форме текстового сообщения с использованием сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области. Срок направления уведомления об отказе в приеме документов - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес управления в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.  При наличии оснований, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы расписок в получении документов;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления (приложение 1);  - образец заявления (приложение 2);  - форма расписки в получении документов (приложение 3);  - образец расписки (приложение 4) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представленных документов, в том числе истребование документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия, и принятие решения о проведении торгов на право заключения Договора или об отказе в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | | Рассмотрение представленных документов | Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента. | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 2. | Осуществление межведомственного информационного взаимодействия | В случае отсутствия оснований, установленных подразделом 2.8 Административного регламента (раздел 2 ТС), а также отсутствия в представленном пакете документов, указанных в пункте 2.6.2 (раздел 5 ТС) Административного регламента, специалист в целях их получения в рамках межведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней направляет запросы. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 3. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия | По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о заключении Договора по результату проведения торгов или об отказе в предоставлении**  **муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о заключении Договора по результату проведения торгов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | В случае принятия решения о подготовке проведения торгов на право заключения Договора специалист отдела обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости годового размера платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций и начального (минимального) размера стоимости права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж, в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".  После подписания приказа управления о проведении торгов специалист отдела обеспечивает подготовку документации о проведении торгов.  Торги проводятся управлением в соответствии с Положением о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 25.09.2014 N 1363.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.8.4 подраздела 2.8 Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по установленной форме (приложение N 5 к Административному регламенту). | 36 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 5);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6);  - форма проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 7) |
| **Наименование административной процедуры 4: Заключение с заявителем Договора или отказ в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Заключение с заявителем Договора или отказ в предоставлении муниципальной услуги | По результатам проведенных торгов и при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного п. 2.8.5 подраздела 2.8 Административного регламента, специалист отдела:  - готовит проект Договора в двух экземплярах;  - передает подготовленный проект Договора в двух экземплярах на подписание руководителю управления.  По результатам проведенных торгов и при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного п. 2.8.5 подраздела 2.8 Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по установленной форме (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту).  В случае поступления в управление заявления о заключении Договора через МФЦ проект Договора в двух экземплярах или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале исходящей корреспонденции и направляется с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.  Заключение с заявителем Договора осуществляется непосредственно по месту подачи заявления в управлении (по адресу: 394006, г. Воронеж, ул. Пушкинская, д. 5, каб. N 306) или МФЦ.  Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов:  - непосредственно по месту подачи заявления в управлении (по адресу: 394006, г. Воронеж, ул. Пушкинская, д. 5, каб. N 306) или в МФЦ;  - посредством почтового отправления (заказным письмом с уведомлением);  - в электронном виде в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 15 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 5);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6);  - форма проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение 7) |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование подуслуги 1: Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | |
| -официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области | нет | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма расписки в получении документов)

Приложение 4 (образец расписки в получении документов)

Приложение 5 (форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 6 (образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

Приложение 7 (форма проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 1

Форма заявления

Руководителю управления имущественных

и земельных отношений администрации

городского округа город Воронеж

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

(Ф.И.О.)

Для физических лиц (в том числе ИП):

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

Ф.И.О. заявителя

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

документ, удостоверяющий личность

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

по доверенности в интересах

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

адрес регистрации

ОГРНИП (для ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

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

полное наименование юридического лица

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

Ф.И.О. руководителя

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

по доверенности в интересах

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

почтовый адрес

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид и размер рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие и вид подсветки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество сторон рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DFDF09D5CFE70E1C741C1C9167F31A8A3FB55CB123382B373471E83DB7qBj3L) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Форма заявления

Руководителю управления имущественных

и земельных отношений администрации

городского округа город Воронеж

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

(Ф.И.О.)

Для физических лиц (в том числе ИП):

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

Ф.И.О. заявителя

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

документ, удостоверяющий личность

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

по доверенности в интересах

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

адрес регистрации

ОГРНИП (для ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

*ПАО «СтройМаркет»*

полное наименование юридического лица

*Гунькин С.С.*

Ф.И.О. руководителя

*Меньшов В.В.* *по доверенности на предоставление интересов юридического лица от 10.09.2016*

*ООО «СтройМаркет»*

по доверенности в интересах

*394000, г. Воронеж, Наб. Авиастроителей,*

*д. ХХ, оф. Х*

почтовый адрес

ОГРН *1234567896541*

ИНН *3654102365*

Контактный телефон *8-800-900-70-60*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу: *г. Воронеж, ул. Ворошилова, вблизи дома ХХ.*

Тип рекламной конструкции *отдельно стоящая*

Вид и размер рекламной конструкции *билборд размером 3\*6 м*

Наличие и вид подсветки *внешняя подсветка*

Количество сторон рекламной конструкции *односторонняя*

Приложение:

1. *Паспорт гражданина РФ*;
2. *Доверенность на предоставление интересов юридического лица от 10.09.2016 ПАО «СтройМаркет».*

*Заместитель директора Подпись Меньшов В.В.*

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. *Печать*

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=DFDF09D5CFE70E1C741C1C9167F31A8A3FB55CB123382B373471E83DB7qBj3L) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно.

«\_*03*\_» \_*мая*\_ 2018 г. \_\_*Подпись* \_\_\_\_*Меньшов В.В.*\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции на земельном участке, здании или ином

недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной

собственности

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в количестве \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (согласно [п. 2.6.1](consultantplus://offline/ref=780A88037B324C3F6BFA02F335E6F295A6E91FE2B5082288150BB4446615C1B98B8C4356961FC9E70960F80FKBM) настоящего Административного регламента):

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

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

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

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

Приложение 4

Образец расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции на земельном участке, здании или ином

недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной

собственности

Настоящим удостоверяется, что заявитель *Меньшов В.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник *Ухин Р.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

получил «\_*3*\_» \_*мая*\_ \_*2018*\_ документы в количестве *одного* экземпляра по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (согласно [п. 2.6.1](consultantplus://offline/ref=780A88037B324C3F6BFA02F335E6F295A6E91FE2B5082288150BB4446615C1B98B8C4356961FC9E70960F80FKBM) настоящего Административного регламента):

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

1. *Схема размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж.*
2. *Протокол о результатах конкурса (об итогах аукциона).*
3. *Протокол признания претендента единственным участником конкурса (аукциона).*
4. *Информация об оплате права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.*

Приложение 5

Фома уведомления об отказе

в муниципальной услуги

Кому:

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

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

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,

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

фирменное наименование юридического лица,

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

индивидуального предпринимателя)

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

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

(место нахождения юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Заключение договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции на земельном участке, здании

или ином недвижимом имуществе, находящемся в

муниципальной собственности»

Управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж в ответ на Ваше заявление о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном

участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности по адресу:

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

принято решение отказать в заключении указанного договора в связи

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

(основание(я), предусмотренное(ые) действующим законодательством

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

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

Приложение 6

Образец уведомления об отказе

в муниципальной услуги

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_ *ООО «СтройМаркет»*\_\_

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

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,

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

фирменное наименование юридического лица,

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

индивидуального предпринимателя)

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

\_*394000, г. Воронеж, Наб. Авиастроителей,*

*д. ХХ, оф. Х* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Заключение договора на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции на земельном участке, здании

или ином недвижимом имуществе, находящемся в

муниципальной собственности»

Управлением имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж в ответ на Ваше заявление о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном

участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности по адресу: *г. Воронеж, ул. Ворошилова, вблизи дома ХХ* принято решение отказать в заключении указанного договора в связи *с тем, что заявленное место установки рекламной конструкции не соответствует утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(основание(я), предусмотренное(ые) действующим законодательством

*Руководитель управления*

*имущественных*

*и земельных отношений*  \_\_\_\_\_*Подпись*\_\_\_ \_\_*Махортова Н.Б.*\_\_\_\_

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

Приложение 7

Форма проекта договора на установку

рекламной конструкции

**Договор №\_\_\_**

**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж**

г. Воронеж «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Администрация городского округа город Воронеж, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице руководителя управления имущественных и земельных отношений Махортовой Натальи Борисовны, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц указываются полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), для физических лиц – фамилия, имя, отчество), являющ \_\_\_ владельцем рекламной конструкции и именуем\_\_\_ в дальнейшем «Сторона 2», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ \_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с протоколом комиссии по проведению торгов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ о результатах конкурса (об итогах аукциона), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, расположенной по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.1. Тип рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.2. Вид рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1.3. Технические характеристики рекламной конструкции:

а) площадь информационного поля рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) размер информационного поля рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в) количество информационных полей рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) высота опоры рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д) тип освещения рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е) способ демонстрации изображения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Срок действия Договора**

2.1. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_ лет и вступает в силу с даты его подписания.

2.2. После окончания срока действия настоящий Договор продлению не подлежит.

2.3. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

1. **Права и обязанности Сторон**

3.1 Обязанности Стороны 1:

3.1.1. Сторона 1 обязана предоставить Стороне 2 право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

3.1.2. Не предоставлять другим лицам указанное рекламное место для установки и эксплуатации рекламной конструкции в течение срока действия настоящего Договора.

3.1.3. Представлять Стороне 2 информацию, подлежащую размещению в качестве социальной рекламы в соответствии с условиями аукциона (конкурсным предложением Стороны 2) не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты размещения, если между Сторонами не будет предусмотрен иной порядок.

3.1.4. Оказывать в период действия Договора Стороне 2 консультационную и информационную помощь в целях эффективного и соответствующего законодательству использования рекламного места в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.5. В случаях, указанных в п. 3.3.10, Сторона 1 не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления обеспечивает составление акта обследования рекламного места с приложением фотоматериалов.

3.1.6. В случае, указанном в п. 3.3.11, после получения от Стороны 2 письменного уведомления о произведенных работах Сторона 1 в течение 5 (пяти) рабочих дней обязуется составить акт обследования рекламного места с приложением фотоматериалов.

3.2. Права Стороны 1:

3.2.1. Осуществлять контроль за исполнением Стороной 2 обязательств по Договору.

3.2.2. Осуществлять мониторинг установленных рекламных конструкций на предмет целевого использования, внешнего вида, видимых неисправностей рекламных конструкций.

3.2.3. Направлять Стороне 2 требования об устранении нарушений условий настоящего Договора при эксплуатации рекламного места.

3.2.4. Требовать от Стороны 2 размещения на рекламных конструкциях социальной рекламы в объемах, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.5. В случае невыполнения Стороной 2 обязательств по демонтажу рекламной конструкции в установленный срок Сторона 1 вправе самостоятельно или с привлечением сторонних организаций самостоятельно демонтировать рекламную конструкцию, взыскав со Стороны 2 стоимость работ по демонтажу.

3.2.6. Требовать от Стороны 2 демонтировать рекламную конструкцию на неопределенный период времени, если это требуется для проведения внеплановых (экстренных) ремонтных или профилактических работ. В случае если указанные работы длятся более одного месяца, оплата по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции за период времени свыше одного месяца Стороной 2 не производится, что оформляется дополнительным соглашением к Договору.

3.2.7. По мотивированному представлению государственных органов и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора до истечения его срока в случае выявления угрозы жизни и здоровью людей и (или) причинения ущерба имуществу всех видов собственности при дальнейшей эксплуатации рекламной конструкции, при этом оплата права за установку и эксплуатацию рекламной конструкции Стороне 2 не возвращается.

3.2.8. Направлять Стороне 2 предписание о приведении рекламной конструкции в соответствие с техническими характеристиками, указанными в п. 1.1.3. настоящего Договора.

3.3. Обязанности Стороны 2:

3.3.1. Сторона 2 обязана установить на рекламном месте рекламную конструкцию, определенную пунктом 1.1 настоящего Договора, только при наличии разрешения на ее установку.

Рекламная конструкция должна соответствовать техническим характеристикам рекламной конструкции, указанным в п. 1.1.3 настоящего Договора.

3.3.2. Производить оплату за установку и эксплуатацию рекламной конструкции согласно п. 5 настоящего Договора.

3.3.3. Устанавливать рекламную конструкцию с точным соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности.

3.3.4. В течение всего срока эксплуатации рекламного места следить за техническим состоянием и внешним видом рекламной конструкции, своевременно производить текущий ремонт, помывку и покраску, осуществлять ежемесячную уборку прилегающей территории в радиусе 5 (пять) метров, содержать рекламную конструкцию в состоянии, соответствующем технической документации на неё.

3.3.5. Использовать рекламную конструкцию исключительно в целях распространения рекламы, социальной рекламы.

3.3.6. Обеспечить безопасность рекламной конструкции для жизни и здоровья людей, имущества всех форм собственности.

3.3.7. Разместить на рекламной конструкции маркировку с указанием владельца рекламной конструкции, номеров контактных телефонов.

3.3.8. За счет собственных средств возмещать Стороне 1 нанесенный ей ущерб от порчи имущества, на котором устанавливается рекламная конструкция.

3.3.9. Произвести демонтаж рекламной конструкции:

а) в течение 10 (десяти) дней по истечении срока действия настоящего Договора, при расторжении Договора;

б) в течение месяца при аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;

в) в течение месяца при признании разрешения на установку рекламной конструкции недействительным в судебном порядке;

г) в течение указанного в уведомлении срока с момента получения такого уведомления о необходимости проведения демонтажа рекламных конструкций по основаниям, указанным в пп. «а» - «в» п. 3.3.10;

д) в течение указанного в уведомлении срока с момента получения такого уведомления, но не более 24 часов, по основаниям, предусмотренным пп. «г» п. 3.3.10.

3.3.10. В случае необходимости временного демонтажа рекламной конструкции в конкретном месте по причине:

а) проведения строительных работ;

б) проведения дорожных работ,

в) проведения плановых работ по ремонту инженерных сетей (водопровода, газопровода, канализации, кабельных сетей);

г) проведения аварийных работ по ремонту инженерных сетей (водопровода, газопровода, канализации, кабельных сетей), дорог

Сторона 2 не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты демонтажа рекламной конструкции направляет Стороне 1 письменное уведомление о произведенных работах с указанием ее типа, вида, местоположения, даты заключения и номера Договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.3.11. Сторона 2 обязана установить рекламную конструкцию в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания действия объективных обстоятельств невозможности установки или эксплуатации рекламной конструкции, указанных в п. 3.3.10, и в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента установки рекламной конструкции направить Стороне 1 соответствующее уведомление с указанием типа, вида рекламной конструкции, ее местоположения, даты заключения и номера Договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.3.12. Обязанность Стороны 2 по демонтажу рекламной конструкции будет считаться выполненной с момента подписания акта, предусмотренного п. 3.1.5.

3.3.13. После произведенного демонтажа рекламной конструкции в течение 5 (пяти) календарных дней за свой счет выполнить работы по благоустройству прилегающей территории и приведению рекламного места в первоначальное состояние.

3.3.14. Сторона 2 обязана известить Сторону 1 об изменении адреса, наименования и других реквизитов. В случае неисполнения данной обязанности Стороной 2 корреспонденция, направленная по последнему адресу, будет считаться полученной.

3.3.15. Размещать на рекламной конструкции социальную рекламу или общественно-деловую информацию, не содержащую коммерческих целей.

3.3.16. Вести учет размещаемой по требованию Стороны 1 социальной рекламы, а также предоставлять Стороне 1 фотоотчеты о размещении рекламно-информационных материалов на следующий день после размещения.

3.3.17. Самостоятельно и за свой счет осуществлять подключение рекламных конструкций к электрическим сетям для обеспечения подсветки информационных полей в вечернее и ночное время суток.

3.3.18. Самостоятельно и за свой счет в случае необходимости проведения земляных работ при установке рекламных конструкций в установленном законом порядке оформить разрешительную документацию для проведения указанных работ и иную документацию, необходимую для установки рекламных конструкций.

3.3.19. В случае временного отсутствия на конструкции рекламной информации разместить на информационном поле рекламное сообщение - саморекламу либо закрыть информационное поле однотонным полотном, придав рекламной конструкции надлежащий эстетический вид.

3.3.20. Устранить выявленные Стороной 1 нарушения, связанные с неисполнением условий настоящего Договора в течение десяти дней с момента получения соответствующего предписания.

3.3.21. Устранить выявленные Стороной 1 нарушения, связанные с установкой рекламной конструкции, не соответствующей техническим характеристикам, указанным в п. 1.1.3 настоящего Договора, в течение тридцати дней.

3.3.22. Сторона 2 несет ответственность за информацию, содержащуюся в рекламных материалах, размещаемых на рекламной конструкции, а также соответствие распространяемых рекламных материалов требованиям Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

3.4. Права Стороны 2:

3.4.1. Сторона 2 имеет право на беспрепятственный доступ к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, и возможность пользования этим имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

1. **Размещение социальной рекламы**

4.1. Распространение социальной рекламы осуществляется Стороной 2 на безвозмездной основе. Монтаж, демонтаж и затраты на размещение рекламно-информационных материалов осуществляются за счет Стороны 2.

4.2. Распространение социальной рекламы осуществляется Стороной 2 в пределах \_\_\_ (согласно конкурсному предложению или условиям аукциона) процентов от годового объема распространяемой рекламы на данной конструкции.

4.3. При наступлении случаев, препятствующих распространению материалов социальной рекламы не по вине Стороны 2, последняя обязана незамедлительно (в течение суток) уведомить о данном факте Сторону 1.

1. **Цена Договора. Платежи и порядок расчетов по Договору**

5.1. Размер платы по настоящему Договору устанавливается на основании отчета независимого оценщика и составляет \_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей в год.

Размер ежемесячного платежа составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей (НДС не облагается в соответствии с пп. 4 п. 2 ст. 146 Налогового Кодекса Российской Федерации).

5.2. Сторона 2 производит оплату по Договору ежемесячно равными частями путем внесения 100 % авансового платежа не позднее 25 числа месяца, предшествующего оплачиваемому периоду, по следующим реквизитам:

Получатель:

УФК по Воронежской области (Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж)

ИНН 3666181570

КПП 366601001

ОКТМО 20701000

р/с № 40101810500000010004 в ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ Г. ВОРОНЕЖ

БИК банка получателя 042007001

КБК 978 1 17 05040 04 0007 180

Назначение платежа: оплата по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_.

Размер платы за неполный период (месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней установки и эксплуатации рекламной конструкции в месяц к количеству дней данного месяца.

5.3. При перечислении платежей по настоящему Договору Сторона 2 обязана указывать в платежном документе номер и дату заключения Договора, а также период, за который производится оплата.

5.4. Фактом оплаты является зачисление суммы платежа на счет Получателя.

5.5. Обязанность оплаты Стороной 2 по настоящему Договору прекращается в день подписания акта о демонтаже рекламной конструкции по окончании действия Договора.

5.6. Размер платы по Договору может быть изменен Стороной 1 в одностороннем порядке, но не чаще одного раза в год на процент инфляции или на основании отчета независимого оценщика с последующим письменным уведомлением Стороны 2.

1. **Ответственность Сторон**

6.1. В случае просрочки Стороной 2 сроков внесения платы, предусмотренной условиями Договора, Сторона 2 уплачивает неустойку в виде пени в размере 0,1% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.2. В случае неисполнения пп. «а» - «г» п. 3.3.9 настоящего Договора, Сторона 1 вправе взыскать со Стороны 2 неустойку в размере 30 % от суммы годовой платы.

6.3. В случае неисполнения пп. «д» п. 3.3.9 настоящего Договора, Сторона 2 обязана возместить балансодержателям инженерных сетей, автомобильных дорог и пр. денежные средства, затраченные на проведение демонтажа рекламной конструкции.

6.4. В случае нарушения Стороной 2 п. 4.3. настоящего Договора, а также своих обязательств по содержанию рекламной конструкции в надлежащем состоянии, ее своевременному ремонту, помывке, покраске, осуществлению уборки прилегающей территории, приведению рекламного места в надлежащее состояние после проведения работ по демонтажу рекламной конструкции, а также несвоевременного исполнения предписаний Стороны 1 и иных городских организаций с требованиями приведения конструкции в надлежащее состояние, Сторона 2 выплачивает по требованию Стороны 1 штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей за каждое нарушение.

6.5. В случае не устранения выявленных нарушений технических характеристик рекламной конструкции, указанных в п. 1.1.3 настоящего Договора, Сторона 2 выплачивает штраф в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей по предписанию Стороны1.

6.6. Уплата пени, штрафа или неустойки, предусмотренных настоящим разделом Договора, не освобождает Сторону 2 от исполнения денежных обязательств по Договору.

6.7. В остальных случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, а достигнутые договоренности оформлять в виде дополнительных соглашений.

7.2. В случае не достижения взаимного согласия, споры с юридическими лицами по настоящему Договору разрешаются по месту нахождения Стороны 1.

1. **Изменение, расторжение Договора**

8.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны при условии оформления в виде дополнительных соглашений и подписания уполномоченными представителями договаривающихся Сторон в соответствии с положениями действующего законодательства РФ и настоящего Договора, за исключением уведомления об изменении размера платы по Договору.

8.2. Договор может быть расторгнут Стороной 1 во внесудебном порядке в случаях:

- двукратного неисполнения или ненадлежащего исполнения Стороной 2 обязанности по внесению платы в размере и сроки, установленные п.п. 5.1. - 5.3. настоящего Договора;

- аннулирования или признания судом недействительным разрешения на установку рекламной конструкции;

- проведения ремонтных работ, ведения градостроительных работ, ремонта инженерных коммуникаций в отношении объектов недвижимости, к которым присоединена рекламная конструкция, принятия нормативных правовых актов, исключающих (делающих невозможным) дальнейшее размещение рекламной конструкции на объекте недвижимости;

- неоднократного (два и более раз в течение года) невыполнения (ненадлежащего или несвоевременного) Стороной 2 обязательств по размещению социальной рекламы (п. 4.1.- 4.3, п. 3.3.15 - 3.3.16 настоящего Договора);

- неисполнения Стороной 2 предписания об устранении выявленных нарушений в отношении рекламной конструкции, не соответствующей техническим характеристикам, указанным в п. 1.1.3 настоящего Договора.

8.3. В случае одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе Стороны 1, она направляет Стороне 2 в срок не менее, чем за 30 календарных дней уведомление о расторжении Договора с указанием даты его прекращения.

8.4. Сторона 2 вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по окончании оплаченного периода, уведомив об этом Сторону 1 не менее чем за 30 дней.

При этом Сторона 1 производит окончательный расчет платы по Договору, подлежащей внесению по реквизитам, указанным в п. 5.2. Договора, исходя из ежедневного размера платы по Договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

8.5. Досрочное расторжение настоящего Договора влечет за собой аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции.

1. **Заключительные положения**

9.1. Взаимоотношения Сторон в части не предусмотренной настоящим Договором регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и имеет приложения:

- копия протокола о результатах торгов;

- схема размещения рекламной конструкции с привязкой на местности в масштабе 1:500.

9.3. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

**10. Адреса и реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация городского округа город Воронеж  394018, г. Воронеж, ул. Плехановская, 10  ИНН 3650002882  ОГРН 1023601575733 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес (адрес регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |