**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 13.02.2025 № 1

**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 | 1.Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.  2. Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок.  3. Выдача дубликата договора. |
| 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 | а) заявление о заключении Договора представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) поля в форме заявления о заключении Договора, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;  в) доку-менты, предусмотренные подпунктами "а" - "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, не представлены;  г) представ-ленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  д) представ-ленные документы содержат подчистки и исправления текста;  е) представ-ленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | а) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям пункта 2.6.1 Административного регламента;  в) заявленное место установки рекламной конструкции не соответствует утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж;  г) на заявленное место установки рекламной конструкции уже имеется действующий заключенный договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;  д) недвижимое имущество, на которое предполагается установить рекламную конструкцию, не является муниципальной собственностью;  е) заявитель не признан единственным участником аукциона (конкурса) или победителем аукциона (конкурса);  ж) отсутствует полная оплата цены предмета аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах аукциона (результатах конкурса) либо протокола признания заявителя единственным участником аукциона (конкурса). | нет | - | нет | - | - | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - через Портал Воронежской области в сети Интернет; | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - через личный кабинет Портала Воронежской области в сети Интернет в виде электронного документа; |
| 2. | Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок | 10 рабочих дней | нет | - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Договоре представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  - поля в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Договоре, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;  - документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P114) - "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, не представлены;  - представлен  ные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  -представленные документы содержат подчистки и исправления текста;  - представлен-ные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  - выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) отсутствие опечаток и ошибок в Договоре. | нет | - | нет | - | - | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - в элект-ронной форме посредством Портала Воронежской области в сети Интернет | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа;  - в форме электронного документа посредством Портала Воронежской области |
| 3. | Выдача дубликата договора | 7 рабочих дней | нет | - заявление о выдаче дубликата Договора представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  - поля в форме заявления о выдаче дубликата Договора, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;  - документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P114) - "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, не представ-лены;  - представлен  ные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  -представленные документы содержат подчистки и исправления текста;  - представ-ленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  - выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) отсутствие запрашиваемого Договора в администрации городского округа город Воронеж. | нет | - | нет | - | - | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - через Портал Воронежской области в сети Интернет; | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) на бумажном носителе, полученном из органа  - в форме электронного документа через Портал Воронежской области в сети Интернет; |

**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 | требования не установлены |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок** | | | | | | | |
| 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 | требования не установлены |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача дубликата договора** | | | | | | | |
| 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 | требования не установлены |

**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 | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 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 | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача дубликата договора** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 5 | Приложение 6 |
| 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** | | | | | | | | |
| - | сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) | -ИНН, ОГРН юридического лица | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | - | 5 рабочих дней | - | - |
| - | сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | - | 5 рабочих дней | - | - |
| - | сведения о соответствии заявленного места установки рекламной конструкции утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж | - наименование участка территории;  - номер на схеме участка | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области | - | 5 рабочих дней | - | - |
| - | сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя). | - ОГРН индивидуального предпринимателя | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | - | - |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок** | | | | | | | | |
| - | сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) | -ИНН, ОГРН юридического лица; | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | - | - |
| - | сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя). | - ОГРН индивидуального предпринимателя | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | - | - |
| - | сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | - | - |
| - | сведения о соответствии заявленного места установки рекламной конструкции утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж. | - наименование участка территории;  - номер на схеме участка | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области |  | 5 рабочих дней | - | - |

**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 | - | - | - 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 отказе в предоставлении муниципальной услуги | с указанием оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом (раздел 2 ТС) | отрицательный | приложение 7 | приложение 8 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок** | | | | | | | | |
| 1. | Дополнительное соглашение к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок | - | положительный | - | - | - 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 отказе в исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок | с указанием оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом (раздел 2 ТС) | отрицательный | приложение 9 | приложение 10 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача дубликата договора** | | | | | | | | |
| 1. | Дубликат договора | - | положительный | - | - | - 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 отказе в выдаче дубликата договора | с указанием оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом (раздел 2 ТС) | отрицательный | приложение 11 | приложение 12 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - через личный кабинет Портала 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | | |
| 1. | | Прием и регистрация заявления и прилагаемых  к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P673) о заключении Договора по форме согласно приложению № 1 и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](#P116), ["в" пункта 2.6.1](#P118), [пунктом 2.6.3](#P122) Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.6.4](#P126) Административного регламента.  - в целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 2.6.1](#P116) Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P116), ["в" пункта 2.6.1](#P118) Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б"](#P116), ["в" пункта 2.6.1](#P118) Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 2.6.1](#P116) Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о заключении Договора и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:  а) заявление о заключении Договора представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) поля в форме заявления о заключении Договора, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью;  в) документы, предусмотренные [подпунктами "а"](#P114) - ["в" пункта 2.6.1](#P118) Административного регламента, не представлены;  г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица);  д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;  е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;  ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.  Заявление о заключении Договора и документы, предусмотренные подпунктами "а" - ["в" пункта 2.6.1](#P118), [пунктом 2.6.3](#P122) Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.4 Административного регламента, принимаются специалистами управления.  Заявление о заключении Договора, и документы, предусмотренные подпунктами "а" - ["в" пункта 2.6.1](#P118), [пунктом 2.6.3](#P122) Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.4 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о заключении Договора, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 1);  - образец заявления (приложение 2)  - форма уведомления об отказе в приеме документов (приложение 13) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | | |
|  | | Осуществление межведомственного информационного взаимодействия | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении Договора и прилагаемых к нему документов в отдел.  Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  Специалист проводит проверку заявления о заключении Договора и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ):  а) в Федеральную налоговую службу на получение:  - сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;  - сведений из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе, представителе заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [части 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100037) Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", запрашиваемых и предоставляемых в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона;  б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение:  - сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос должен содержать кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка;  в) в министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области на получение:  - сведений о соответствии заявленного места установки рекламной конструкции утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж.  Запросы направляются в электронной форме с использованием СМЭВ и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:  - при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;  - при необходимости  представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.  Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101257) - ["в" пункта 2.6.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101259) Административного регламента, предоставляются органами, указанными в настоящем подпункте, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок 5 рабочих дней со дня получения  соответствующего межведомственного запроса. | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | -- доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| 1. |  |
| **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 | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению о заключении Договора документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  В рамках рассмотрения заявления о заключении Договора и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101250), ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101252), пунктом 2.6.3 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления представленных документов.  Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.13 пункта 3.3.2 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Критерием принятия решения о проведении торгов на право заключения Договора является отсутствие оснований, предусмотренных [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101281) - "д" пункта 2.8.2 Административного регламента.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктами "а" - "д" пункта 2.8.2 Административного регламента.  По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Административного регламента, специалист подготавливает проект соответствующего решения.  Решение о проведении торгов на право заключения Договора или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем управления.  Решение, принимаемое руководителем управления, о проведении торгов на право заключения Договора или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается им в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. | 4 рабочих дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 7);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 4: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по результатам проведения торгов** | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о заключении Договора по результатам  проведения торгов или об отказе в предоставлении  муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного решения о подготовке проведения торгов на право заключения Договора.  Специалист отдела обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости годового размера платы по Договору, определенной на основании отчета независимого оценщика в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".  После принятия управлением отчета об оценке специалист отдела подготавливает приказ управления об утверждении документации об аукционе и направляет его на визирование уполномоченным должностным лицам управления.  Завизированный уполномоченными должностными лицами управления приказ подписывается руководителем управления.  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 14.10.2021 № 1012.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктом "е" пункта 2.8.2 Административного регламента. | 31 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 7);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 5: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Заключение договора | Основанием для начала административной процедуры является признание заявителя победителем торгов или единственным участником торгов.  Критерием заключения с заявителем Договора является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом "ж" пункта 2.8.2 Административного регламента.  В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела в течение 5 рабочих дней с момента признания заявителя победителем аукциона (конкурса) или единственным участником аукциона (конкурса) готовит проект Договора и направляет заявителю для визирования.  Завизированный заявителем проект Договора подписывается руководителем управления.  Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных подпунктом "ж" пункта 2.8.2 Административного регламента. | 15 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 7);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 8) |
| **Наименование административной процедуры 6: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Направление заявителю результата муниципальной услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного администрацией городского округа город Воронеж в лице руководителя управления Договора или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления.  Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.  При подаче заявления о заключении Договора и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления Договор или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдаются заявителю на руки или направляются посредством почтового отправления, если в заявлении о заключении Договора не был указан иной способ.  При подаче заявления о заключении Договора и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление заявителю Договора или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении о заключении Договора не был указан иной способ.  При подаче заявления о заключении Договора и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Административного регламента, через МФЦ Договор или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются в МФЦ, если в заявлении о заключении Договора не был указан иной способ. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм  (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);  - наличие ключа и сертификата электронной подписи;  - наличие программного обеспечения | - |
| **Наименование «подуслуги»: Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых  к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами "б", ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101252) Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.4 Административного регламента.  В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.  МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок.  Заявление об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.4 Административного регламента, принимается специалистами управления.  Заявление об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.4 Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  После регистрации заявление об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок направляется в отдел. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 3);  - образец заявления (приложение 4);  - форма уведомления об отказе в приеме документов (приложение 13);  - образец уведомления об отказе в приеме документов (приложение 14) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | |
| 1. | Проверка представленных документов, межведомственное взаимодействие | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении Договора и прилагаемых к нему документов в отдел.  Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  Специалист проводит проверку заявления об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям,  установленным Административным регламентом, подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ):  а) в Федеральную налоговую службу на получение:  - сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя - индивидуального предпринимателя). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;  - сведений из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе, представителе заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [части 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100037) Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации", запрашиваемых и предоставляемых в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона;  б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение:  - сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос должен содержать кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка;  в) в министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области на получение:  - сведений о соответствии заявленного места установки рекламной конструкции утвержденной схеме размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж.  Запросы направляются в электронной форме с использованием СМЭВ и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:  - при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;  - при необходимости  представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.  Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101257) - ["в" пункта 2.6.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101259) Административного регламента, предоставляются органами, указанными в настоящем подпункте, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок 5 рабочих дней со дня получения  соответствующего межведомственного запроса. | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - наличие электронной почты | - |
| **Наименование административной процедуры 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных в Договоре опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.  Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.13 пункта 3.4.2 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:  а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) наличие опечаток и ошибок в Договоре.  Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:  а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) отсутствие опечаток и ошибок в Договоре.  В случае подтверждения наличия опечаток и ошибок в Договоре специалист подготавливает проект дополнительного соглашения к Договору об исправлении опечаток и ошибок в Договоре (далее - дополнительное соглашение к Договору) и направляет его заявителю для визирования.  Завизированное заявителем дополнительное соглашение к Договору подписывается администрацией городского округа город Воронеж в лице руководителя управления. Указанный документ может подписываться в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. | 9 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 9);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 10); |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Выдача заявителю результата муниципальной услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие подписанного дополнительного соглашения к Договору или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.  Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления или заместителя руководителя управления, курирующего отдел.  При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101250), "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления дополнительное соглашение к Договору или уведомление об отказе во внесении исправлений в Договор выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных [подпунктами "б"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101250), "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление дополнительного соглашения к Договору или уведомления об отказе во внесении исправлений в Договор осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.  При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, предусмотренных подпунктами "б", ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101252) Административного регламента, через МФЦ дополнительное соглашение к Договору или уведомление об отказе во внесении исправлений в Договор направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет);  - наличие ключа и сертификата электронной подписи;  - наличие программного обеспечения | - |
| **Наименование «подуслуги»: Выдача дубликата договора** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых  к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о выдаче дубликата Договора по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами "б", ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101252) Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.4 Административного регламента.  В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101252) Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=128183&dst=101250), "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата Договора отсутствуют.  Заявление о выдаче дубликата Договора, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.4 Административного регламента, принимается специалистами управления.  Заявление о выдаче дубликата Договора, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.4 Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата Договора через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  После регистрации заявление о выдаче дубликата Договора направляется в отдел. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области в сети Интернет) | - форма заявления (приложение 5);  - образец заявления (приложение 6) |
| **Наименование административной процедуры 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | |
| Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено. | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 3:** **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче дубликата Договора в отдел. Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:  а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) наличие Договора, дубликат которого запрашивается, в управлении.  Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:  а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) отсутствие Договора, дубликат которого запрашивается, в управлении.  По результатам проверки заявления о выдаче дубликата Договора специалист подготавливает проект соответствующего решения.  Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается руководителем управления.  Решение, принимаемое руководителем управления, о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается им в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. | 5 рабочих дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  | - форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги  (приложение 11);  - образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 12) |
| **Наименование административной процедуры 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Направление заявителю результата муниципальной услуги | Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание руководителем управления дубликата Договора.  Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:  а) на бумажном носителе;  б) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя управления.  При подаче заявления о выдаче дубликата Договора и документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат Договора или решение об отказе в выдаче дубликата выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата Договора не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче дубликата Договора и документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет направление дубликата Договора или уведомления об отказе в выдаче дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.  При подаче заявления о выдаче дубликата Договора и документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента, через МФЦ дубликат Договора или решение об отказе в выдаче дубликата направляется в МФЦ, если в заявлении о выдаче дубликата Договора не был указан иной способ. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - подключение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом Воронежской области);  - наличие ключа и сертификата электронной подписи;  - наличие программного обеспечения | - |

**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**  **Наименование подуслуги 2: Заключение дополнительного соглашения к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и ошибок**  **Наименование подуслуги 3: Выдача дубликата договора** | | | | | |
| -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 о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 2 (образец заявления о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 3(форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 4 (образец заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 5 (форма заявления о выдаче дубликата договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 6 (образец заявления о выдаче дубликата договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 7 (форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 8 (образец уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 9 (форма уведомления об отказе во внесении исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 10 (образец уведомления об отказе во внесении исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 11 (форма уведомления об отказе в выдаче дубликата договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 12 (образец уведомления об отказе в выдаче дубликата договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Приложение 13 (форма уведомления об отказе в приеме документов)

Приложение 14 (образец уведомления об отказе в приеме документов)

Приложение № 1

Форма заявления о

заключении договора

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной**  **конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом**  **имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | |
| 2. Сведения о рекламной конструкции | | | | | | |
| 2.1 | Адрес установки рекламной конструкции | | | |  | |
| 2.2 | Номер позиции на схеме размещения рекламных конструкций | | | |  | |
| 2.3 | Тип рекламной конструкции | | | |  | |
| 2.4 | Вид и размер рекламной конструкции | | | |  | |
| Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.  Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) 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. | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | |

Приложение № 2

Образец заявления о

заключении договора

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной**  **конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом**  **имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | |
| «\_*15*\_\_» \_\_\_\_\_*января*\_\_\_\_\_\_\_ *2025* г. | | | | | | |
| *управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | *Михайлов Никита Александрович (по доверенности на предоставление интересов юридического лица от 10.09.2023 ООО «СтройМаркет»)* | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | | *Паспорт 20 16 № 239876 выдан отделом УФМС России по Воронежской области в Коминтерновском районе г. Воронежа выдан 29.09.2016* | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | | *ООО «СтройМаркет»* | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | | *ОГРН 123456786541* | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | | *ИНН 36541102365* | |
| 2. Сведения о рекламной конструкции | | | | | | |
| 2.1 | Адрес установки рекламной конструкции | | | | *ул. Машиностроителей, д. 3* | |
| 2.2 | Номер позиции на схеме размещения рекламных конструкций | | | | *14* | |
| 2.3 | Тип рекламной конструкции | | | | *отдельно стоящая* | |
| 2.4 | Вид и размер рекламной конструкции | | | | *щитовая установка 6,0 х 3,0 м* | |
| Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.  Приложение:   1. *Копия паспорта гражданина РФ*; 2. *Доверенность на предоставление интересов юридического лица от 10.09.2023 ООО «СтройМаркет».*   Номер телефона и адрес электронной почты для связи: *(920) 538-65-99, 1235@ yandex.ru*  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | *V* |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| \_\_\_*Подпись \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | \_\_\_*Михайлов Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |
| В соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) 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. | | | | | | |
| *«23» января 2024 г.* | | | | *Михайлов Н.А.*  (подпись) | | |

Приложение № 3

Форма заявления об

исправлении ошибок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  **в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | | | |
| 2. Сведения о заключенном договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, содержащем опечатку (ошибку) | | | | | | | | |
| № п/п | Орган, заключивший договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | | | Номер документа | | | Дата документа | |
|  |  | | |  | | |  | |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | | | | | | | | |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в договоре | | Данные (сведения), которые необходимо указать в договоре | | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о заключении договора | | |
|  |  | |  | | |  | | |
| Прошу внести исправления в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, содержащий опечатку (ошибку). | | | | | | | | |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | | | | | |
| Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | | |

Приложение № 4

Образец заявления

об исправлении ошибок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  **в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности** | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | |
| *управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | *Михайлов Никита Александрович* | | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | | *Паспорт 20 16 № 239876 выдан отделом УФМС России по Воронежской области в Коминтерновском районе г. Воронежа выдан 29.09.2016* | | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | | | |
| 2. Сведения о заключенном договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, содержащем опечатку (ошибку) | | | | | | | | |
| № п/п | Орган, заключивший договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | | | Номер документа | | | Дата документа | |
| 1 | *Администрация городского округа город Воронеж в лице управления имущественных и земельных отношений* | | | *№ 1206Р/2023* | | | *16.04.2023* | |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | | | | | | | | |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в договоре | | Данные (сведения), которые необходимо указать в договоре | | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о заключении договора | | |
|  | *Указан адрес размещения рекламной конструкции: г. Воронеж, ул. Пешестрелецкая, д. 23 (позиция 5)* | | *Адрес размещения рекламной конструкции: г. Воронеж, ул. Пешестрелецкая, д. 26 (позиция 5)* | | | *Протокол комиссии об итогах аукциона (реестровый номер торгов 25Р)* | | |
| Прошу внести исправления в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, содержащий опечатку (ошибку). | | | | | | | | |
| Приложение:  1. *Копия Договора № 1206Р/2023 от 16.04.2023* | | | | | | | | |
| Номер телефона и адрес электронной почты для связи:  *(920) 538-65-99, 1235@ yandex.ru*  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  *г. Воронеж, ул. Революции 1905 года, д. 80, кв. 35* | | | | | | | | V |
| \_\_\_\_\_\_\_\_*Подпись* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | *\_\_\_\_\_Михайлов Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | | |

Приложение № 5

Форма заявления о

выдаче дубликата

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о выдаче дубликата договора на установку и эксплуатацию**  **рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином**  **недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной**  **собственности** | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной услуги) | | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | | |
| 2. Сведения о заключенном договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | | | | | | | |
| № п/п | Орган, заключивший договор | | | Номер документа | | Дата документа | |
|  |  | | |  | |  | |
| Прошу выдать дубликат договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.  Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | |

Приложение № 6

Образец заявления о

выдаче дубликата

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о выдаче дубликата договора на установку и эксплуатацию**  **рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином**  **недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной**  **собственности** | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления  муниципальной услуги) | | | | | | | |
| 1. Сведения о заявителе | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | | | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | *Индивидуальный предприниматель*  *Иванов Иван Иванович* | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | | | | *ОГРНИП 125366257931468* | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | | | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | | |
| 2. Сведения о заключенном договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности | | | | | | | |
| № п/п | Орган, заключивший договор | | | Номер документа | | Дата документа | |
| 1 | *Администрация городского округа город Воронеж в лице управления имущественных и земельных отношений* | | | *№ 1165Р/2022* | | *15.03.2022* | |
| Прошу выдать дубликат договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.  Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: *(920) 625-98-45, okfdy5@ yandex.ru*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | | V |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |  | *\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_*  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | |

Приложение № 7

Форма уведомления об отказе

в приеме документов

|  |
| --- |
| Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  ОГРНИП (для физического лица – индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,  ИНН, ОГРН – для юридического лица) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

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

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

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| --- | --- | --- |
| [Подпункт «а» пункта 2.7.1](#P138) | Заявление о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| [Подпункт «б» пункта 2.7.1](#P139) | Поля в форме заявления о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт «в» пункта 2.7.1](#P140) | Документы, предусмотренные [подпунктами «а](#P114)» – [«в» пункта 2.6.1](#P118) Административного регламента, не представлены | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| [Подпункт «г» пункта 2.7.1](#P141) | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| [Подпункт «д» пункта 2.7.1](#P142) | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| [Подпункт «е» пункта 2.7.1](#P143) | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [Подпункт «ж» пункта 2.7.1](#P144) | Выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

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

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |

Приложение № 8

Образец уведомления

об отказе в приеме документов

|  |
| --- |
| Кому *ООО «СтройМаркет»*  *ИНН 3654102365*  *ОГРН 1234567896541*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  ОГРНИП (для физического лица – индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,  ИНН, ОГРН – для юридического лица) |
| *394026 г. Воронеж, наб. Авиастроителей, д. ХХ,оф. Х, контактный телефон 8-800-900-70-60\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

*Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта Административного регламента | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| --- | --- | --- |
| [Подпункт «б» пункта 2.7.1](#P139) | Поля в форме заявления о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области в сети Интернет, заполнены не полностью | *В заявлении о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности не заполнено поле 2.2 «Номер позиции на схеме размещения рекламных конструкций»* |

Дополнительно информируем:

*Необходимо указать номер на схеме размещения рекламных конструкций позицию и повторно обратиться за предоставление муниципальной услуги*

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *главный специалист отдела по работе с юридическими лицами и регулированию рекламной деятельности управления имущественных и земельных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (должность) | *Подпись*  \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | *\_\_\_ УХИН В.П.\_\_\_*  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |

Приложение № 9

Форма уведомления об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  ОГРНИП (для физического лица – индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,  ИНН, ОГРН – для юридического лица) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты) | |
| **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»** | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | |
| По результатам рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительно информируем:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа  в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также иная дополнительная информация при наличии)  Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |

Приложение № 10

Образец уведомления

об отказе в муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кому *Михайлову Никите Александровичу*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  ОГРНИП (для физического лица – индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,  ИНН, ОГРН – для юридического лица) | |
| *1235@ yandex.ru*  (почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты) | |
| **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»** | | |
| *Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | |
| По результатам рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» от *25.03.2023 № 25698736* и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: *недвижимое имущество, на которое предполагается установить рекламную конструкцию, не является муниципальной собственностью*  Дополнительно информируем:  *Для заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, право государственной собственности на который не разграничено необходимо обратиться в министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области.*  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке. | | |
| *главный специалист отдела по работе с юридическими лицами и регулированию рекламной деятельности управления имущественных и земельных отношений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (должность) | Подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | *\_\_\_\_\_\_ УХИН В.П.\_\_\_\_\_\_.*  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |

Приложение № 11

Форма уведомления об отказе

во внесении исправлений в договор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  ОГРНИП (для физического лица – индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,  ИНН, ОГРН – для юридического лица) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты) | |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **об отказе во внесении исправлений в договор на установку**  **и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке,**  **здании или ином недвижимом имуществе, находящемся**  **в муниципальной собственности** | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | |
| По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дополнительно информируем:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа  во внесении исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, а также иная дополнительная информация при наличии)  Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |

Приложение № 12

Образец уведомления об отказе

в муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кому *Индивидуальному предпринимателю*  *Иванов Иван Иванович*  *ОГРНИП 125366257931468*  (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  ОГРНИП (для физического лица – индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя,  ИНН, ОГРН – для юридического лица) | |
| *okfdy5@ yandex.ru*  (почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты) | |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **об отказе во внесении исправлений в договор на установку**  **и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке,**  **здании или ином недвижимом имуществе, находящемся**  **в муниципальной собственности** | | |
| *Управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) | | |
| По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в договоре на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, от *25.06.2023* *№ 24698762* принято решение об отказе во внесении исправлений в договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, по следующим основаниям: *отсутствие опечаток и ошибок в Договоре*  Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке. | | |
| *Главный специалист отдела по работе с юридическими лицами и регулированию рекламной деятельности управления имущественных и земельных отношений* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | *Подпись*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_Ухин В.П.\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |