Приложение

к постановлению администрации

Асбестовского городского округа

от 15.03.2017 № 153-ПА

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа**

**Раздел I**. **Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Орган местного самоуправления: администрация Асбестовского городского округа |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010001631570 |
| 3 | Полное наименование услуги | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа |
| 4 | Краткое наименование услуги | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа (Постановление администрации Асбестовского городского округа от 30.06.2016 № 365-ПА) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | - |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | телефонная связь  портал муниципальных услуг  официальный сайт органа  другие способы |

**Раздел II. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении услуги** | **Основания приостановления предоставления услуги** | **Срок приостановления услуги** | **Плата за предоставление**  **услуги** | | | **Способ**  **обращения**  **за**  **получением услуги** | **Способ**  **получения результата услуги** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государ**  **ственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | Муниципальная услуга предоставляется в срок, указанный в извещении о проведении торгов на право заключения договора | Муниципальная услуга предоставляется в срок, указанный в извещении о проведении торгов на право заключения договора | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций: заявление на участие на торгах, поступившее по истечении срока их приема, указанного в извещении о проведении торгов, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются Заявителям или их уполномоченным представителям под расписку | 1) Заявление на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, которая установлена конкурсной документацией  2) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, установленным конкурсной документацией и условиям допуска к участию в конкурсе  3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя;  4) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.  Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  -тексты документов написаны | Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является представление в ОУМИ лицом, осуществляющим муниципальный заказ ОУМИ на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы, отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, не соответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности.  В предоставлении муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций может быть отказано в случае, если:  1) испрашиваемый земельный участок не относится к землям, находящимся в муниципальной или государственной собственности Свердловской области;  2) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;  3) предоставление Заявителем не всех документов или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;  4) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  5) указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;  6) указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с Заявлением об использовании земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;  7) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;  8) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты капитального строительства, не принадлежащие Заявителю;  9) заявитель не допущен к участию в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;  10) заявитель не является победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.  Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю на руки либо направляется Заявителю заказным письмом и дублируется по телефону (при наличии соответствующих данных в Заявлении) | В соответствии с законодательством Российской Федерации | Нет | - | - | В орган государственной власти:  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) через МФЦ | В орган государственной власти:  1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь |

**Раздел III. Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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** |
| **Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа** | | | | | | | |
| 1 | Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители) | 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица  2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).  3. Заявление на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, которая установлена конкурсной документацией.  4. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, установленным конкурсной документацией и условиям допуска к участию в конкурсе | Копии документов, заверенные надлежащим образом | Да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (представитель заявителя) | Доверенность | Нотариально заверенная доверенность (копия) |

**Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги** | **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** |
| 1 | Заявление на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, которая установлена конкурсной документацией | Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка | 1/0 заявление формируется в дело | Нет | В соответствии с пунктом 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации | Приложение № 1 | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | Паспорт | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формируется в дело | Нет | - |  |  |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формируется в дело | Нет | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ | - | - |
| 4 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо | Заверенный перевод на русский язык | 1/1  сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формируется в дело | Нет | В соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 | - | - |

**Раздел V. 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 (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) 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 |
| **Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа** | | | | | | | | |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) | 1. ИНН;  2. ОГРН;  3. Юридический адрес;  4. Сведения о правоспособности;  5. Иные сведения. | ОМС | Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области | SID0003525 | 5 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |

**Раздел VI. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/ документы, являющиеся результатом услуги** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Асбестовского городского округа** | | | | | | | | |
| 1 | Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории Асбестовского городского округа по результатам проведенных торгов на право заключения такого договора | В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | Положительный | В соответствии с бланком ОМС | В соответствии с бланком ОМС | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь | До востребования | - |
| 2 | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть в случае, если:  1) испрашиваемый земельный участок не относится к землям, находящимся в муниципальной или государственной собственности Свердловской области;  2) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;  3) предоставление Заявителем не всех документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;  4) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;  5) указанный в Заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;  6) указанный в Заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с Заявлением об использовании земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;  7) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;  8) на испрашиваемом земельном участке расположены объекты капитального строительства, не принадлежащие Заявителю;  9) Заявитель не допущен к участию в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;  10) Заявитель не является победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.  Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю на руки либо направляется Заявителю заказным письмом и дублируется по телефону (при наличии соответствующих данных в Заявлении) | Отрицательный | - | - | 1) лично;  2) через уполномоченного представителя;  3) почтовая связь; | До востребования | - |

**Раздел VII. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Срок исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | 7 |
| 1 | Прием и регистрация документов | Работник, в обязанности которого входит принятие документов:  1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;  2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя).  Специалист многофункционального центра, ответственный за выполнение административной процедуры:  1) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги);  2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;  3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в ОМС  4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в ОМС посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от Заявителя | 1 рабочий день  При электронном взаимодействии – заявления и документы передаются в ОГВ в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в ОГВ курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов Заявителем в МФЦ | ОМС | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | Приложение № 1 |
| 2 | Проведение экспертизы документов | По результатам проведенной экспертизы ОМС принимает одно из следующих решений:  - подготовка проекта решения администрации Асбестовского городского округа о проведении торгов;  - подготовка проекта договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;  - решение о подготовке ответа Заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  - решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредставления Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе | Не более 5 рабочих дней | ОМС | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ) | - |
| 3 | Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).  При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.  Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ | Не более 5 рабочих дней | ОМС | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 4 | Определение размера (начального размера) арендной платы | Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в ОУМИ отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.  Ответственный исполнитель ОУМИ обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение государственного заказа на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы либо проекта договора на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы.  Ответственный исполнитель осуществляет приемку отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.  Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего заключения об отказе в приемке отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Регламентом.  Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления в ОУМИ лицом, осуществляющим государственный заказ ОУМИ на оказание услуг по оценке размера (начального размера) арендной платы, отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, не соответствующего законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, является оформление на бумажном носителе заключения о приостановлении предоставления муниципальной услуги | Не более 5 рабочих дней | ОМС | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 5 | Подготовка проекта решения администрации Асбестовского городского округа о проведении торгов | Специалист ОУМИ при наличии всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта решения администрации Асбестовского городского округа о проведении торгов в порядке, установленном внутренними актами администрации Асбестовского городского округа.  Специалист ОУМИ обеспечивает согласование проекта решения администрации Асбестовского городского округа о проведении торгов (в зависимости от типа документа) в порядке, установленном внутренними актами администрации Асбестовского городского округа.  Согласованный проект решения администрации Асбестовского городского округа о проведении торгов направляется на подпись главе администрации Асбестовского городского округа.  Результатом административной процедуры является отправка проекта решения администрации Асбестовского городского округа о проведении торгов специалисту ОУМИ, ответственному за организацию торгов.  Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке проекта распорядительного акта ОУМИ о проведении торгов организатору торгов в соответствующий журнал | 30 рабочих дней |  |  |  |
| 6 | Подготовка проекта договора | Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является:  - поступление специалисту ОУМИ схемы размещения рекламных конструкций на территории Асбестовского городского округа;  - поступление специалисту ОУМИ протокола о результатах торгов и копий документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - сведения, подтверждающие факт внесения сведений о победителе торгов в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).  Специалист ОУМИ обеспечивает подготовку и согласование проекта договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - Проект Договора) и акта приема-передачи в порядке, установленном внутренними актами администрации Асбестовского городского округа, либо уведомление Заявителю, в случае если Заявитель не признан победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.  Специалист ОУМИ обеспечивает согласование проекта договора в порядке, установленном внутренними актами администрации Асбестовского городского округа.  При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.  Специалист ОУМИ передает согласованный проект договора на подпись начальнику ОУМИ.  Подписанный начальником ОУМИ договор специалист ОУМИ направляет Заявителю для подписания.  Результатом административной процедуры является оформление и подписание проекта договора.  Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе | 14 рабочих дней | ОМС | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 7 | Выдача Заявителю документов | Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны ОУМИ проекта договора.  После подписания проекта договора, специалист ОУМИ подготавливает проект письма в адрес Заявителя о направлении на подписание.  Результатом административной процедуры является отправка проекта договора в адрес Заявителя.  Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции или получение расписки Заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание | 6 рабочих дней |  |  |  |

**Раздел VIII. Особенности предоставления услуги в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ формирования запроса о предоставлении услуги** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги** | **Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Официальный сайт ОМС, МФЦ | Официальный сайт ОМС,  Официальный сайт МФЦ | нет | Требуется предоставление Заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта,  личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте муниципального образования | Жалоба подаётся в электронном виде:  - через официальный сайт ОМС,  - через единый портал муниципальных услуг,  - через региональный портал |

Приложение № 1

к технологической схеме

Главе администрации

Асбестовского городского округа

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на установку и эксплуатацию

рекламных конструкций на земельных участках

(по форме, установленной конкурсной документацией)

Прошу заключить договор на установку и эксплуатацию рекламных

конструкций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать предполагаемое месторасположение, площадь и

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

цель использования земельного участка)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010

N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг" документы, указанные в пункте 16 Регламента, не обязательны к

представлению и могут быть получены ОУМИ самостоятельно. Вышеуказанные

документы приобщаются мною по собственной инициативе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись (Ф.И.О. полностью)