

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24.02.2016г. № 121**

**г. Верхотурье**

*Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, право государственной собственности на которые не разграничено, на территории городского округа Верхотурский»*

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, право государственной собственности на которые не разграничено, на территории городского округа Верхотурский» (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

городского округа Верхотурский А.В. Храмцов

Утвержден:

постановление Администрации

городского округа Верхотурский

**от 24.02.2016г. № 121**

«Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Заключение договора на размещение

нестационарных торговых объектов, установку

 и эксплуатацию рекламных конструкций на

земельных участках, находящихся в

муниципальной собственности, и земельных

 участках, право государственной собственности

 на которые не разграничено, на территории

 городского округа Верхотурский»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, право государственной собственности на которые не разграничено, на территории городского округа Верхотурский»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, право государственной собственности на которые не разграничено, на территории городского округа Верхотурский (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур.

 2. Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки из земель населенных пунктов, расположенных в границах городского округа Верхотурский, и находящихся в собственности муниципального образования городской округ Верхотурский, а также на земельные участки, право государственной собственности на которые не разграничено, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Свердловской области возложены на органы местного самоуправления (далее - земельные участки).

Действие данного регламента распространяется на заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов после принятия соответствующего нормативного правового акта Свердловской области.

3. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и доверенности, удостоверяющей полномочия, оформленной в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, является Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (далее – комитет по имуществу).

Место нахождения: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; тел.: (834389) 2-26-80. Приемные дни: вторник, среда с 09.00 час. До 16.00 час., перерыв с 12.00 час. До 13.00 час. Адрес электронной почты комитета по имуществу: adm\_kumi@mail.ru.

Официальный сайт городского округа Верхотурский: [www.adm-verhotury.ru](http://www.adm-verhotury.ru).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу при личном контакте с заявителями с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также с использованием сервиса «Приемная» на сайте городского округа Верхотурский.

При ответе на телефонной звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации.

Информация о муниципальной услуге размещается:

1) непосредственно в помещениях Администрации городского округа Верхотурский, где предоставляется муниципальная услуга на информационных стендах;

2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети «Интернет»;

4) с использованием возможности Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В процессе предоставления муниципальной услуги специалисты комитета по имуществ*у* должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, право государственной собственности на которые не разграничено, на территории городского округа Верхотурский».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация городского округа Верхотурский в лице комитета по имуществу.

 3. При предоставлении муниципальной услуги комитет по имуществу взаимодействует:

с отделом архитектуры;

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Росреестр);

с органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области.

 4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

 5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельном участке на территории городского округа Верхотурский в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов либо отказ в заключении указанного договора;

заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в соответствии со схемой размещения рекламных конструкций на земельном участке на территории городского округа Верхотурский по результатам проведенных торгов на право заключения такого договора, либо отказ в заключении указанного договора.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 13 настоящего Раздела Административного регламента.

 6. Администрация предоставляет муниципальную услугу по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельном участке, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее 2-х месяцев со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Администрация предоставляет муниципальную услугу по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, в срок, указанный в извещении о проведении торгов на право заключения такого договора.

 7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 25.10.2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004г.);

Федеральным законом от 29.12.2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004г.);

Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006г.);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010г.);

Федеральным законом от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 15.03.2006г.);

Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», 27.07.2006г.);

Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета, 30.12.2009г.);

Уставом городского округа Верхотурский («Новая жизнь», № 33,

от 19.08.2005г.);

Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 24.11.2014г. № 1198 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Верхотурский на 2015-2016 годы».

 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | Примечание |
| [Заявление](#Par497) о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов в письменной форме  | Подлинник  | Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту |
| Графический материал с обозначением границ земельного участка, позволяющий однозначно определить местоположение участка | Подлинник  | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Эскизный проект объекта нестационарной торговли | На бумажном или электронном носителе |  |
| Заявка на участие в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, которая установлена аукционной документацией | Подлинник  | Заполняется по форме, предусмотренной аукционной документацией |
| Документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, установленным аукционной документацией и условиям допуска к участию в аукционе | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих: | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Паспорт гражданина Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Паспорт моряка | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Военный билет | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме № 2П | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Паспорт иностранного гражданина \* | Копия с предъявлением подлинника | Представляется заявителем, представителем заявителя |
| Документ о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства  | Копия с предъявлением подлинника и переводом на русский язык | Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо |
| \* Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. |

 9. Исчерпывающий перечень документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами необходимы для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Категория и (или) наименование запрашиваемого документа | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа |
| наименование | форма представления |
| 1 | 2 | 3 |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (запрашивается в органах Федеральной налоговой службы по Свердловской области) | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений | Подлинник |
| Схема размещения нестационарных торговых объектов |  | Копия  |

10. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами.

11. Не подлежат приему для оказания муниципальной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

12. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка не предусмотрены.

13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

1) несоответствие заявлени[я](#Par497) о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов утвержденной форме;

2) нестационарный объект, который находится на испрашиваемом земельном участке, отсутствует в схеме размещения нестационарных торговых объектов;

3) подача заявки на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по истечении срока приема заявок;

4) представление неполного перечня документов, установленных аукционной документацией на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

5) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 8 настоящего раздела Административного Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

6) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

7) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его использование не допускается;

8) 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;

9) указанный в заявке земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

10) заявитель не допущен к участию в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

11) заявитель не является победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

16. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами комитета по имуществу.

17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать комфортное расположение заявителя и должностного лица, осуществляющего прием, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения, телефонную связь, возможность копирования документов, оборудование мест ожидания, наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

Помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления услуги;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте городского округа Верхотурский;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;

возможность получения консультации специалистов комитета по имуществу по вопросам предоставления муниципальной услуги:

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие

административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) проведение экспертизы документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) определение начального размера годовой платы на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

5) подготовка проекта постановления Администрации о проведении торгов;

6) подготовка проекта договора;

7) выдача заявителю документов.

[Блок-схема](#Par585) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

1.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом комитета по имуществу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, фиксирует поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в день их получения.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.2. Проведение экспертизы документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимается одно из следующих решений:

- 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 государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе;

- подготовка проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов;

- подготовка проекта постановления Администрации о проведении торгов.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней.

1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, на основании зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления зарегистрированного запроса на предоставление муниципальной услуги.

1.4. Определение размера (начального размера) арендной платы

Настоящий подраздел распространяет свое действие на предоставление муниципальной услуги в части заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие отчета об оценке размера (начального размера) арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Ответственный исполнитель Администрации обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение муниципального заказа на оказание услуг по определению начального размера годовой платы по договору на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1.5. Подготовка проекта постановления Администрации о проведении торгов

Настоящий подраздел распространяет свое действие на предоставление муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление отчета об оценке.

Специалист при наличии всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации о проведении торгов и его согласование.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 14 календарных дней.

1.6. Подготовка проекта договора

Фактом, инициирующим начало административной процедуры, является

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги на заключение договора на размещение нестационарного объекта торговли, либо

протокол аукциона о результатах торгов.

 Специалист комитета по имуществу обеспечивает подготовку и согласование проекта договора на размещение нестационарных торговых объектов или проекта договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - проект договора) либо уведомление заявителю, в случае, если заявитель не признан победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

1.7. Выдача заявителю документов

После подписания со стороны Администрации проекта договора, заявитель (или его представитель) уведомляется по телефону о готовности проекта договора и о возможности получения документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

 Текущий контроль осуществляется специалистом в процессе подготовки проекта договора на заключение договора на установку и размещение рекламной конструкции, договора на размещение нестационарных торговых объектов.

 Полнота и качество предоставления муниципальной услуги специалистом определяются по результатам проверки, назначаемой председателем комитета по имуществу. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

 Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, проводимой комиссией, состав которой назначается распоряжением администрации. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

 Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги. Результаты проверок комиссия предоставляет главе Администрации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принимаемых Администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя главы Администрации. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 624380, Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, с использованием сети «Интернет» на официальный сайт городского округа Верхотурский, на единый портал государственных и муниципальных услуг.

3. Жалоба рассматривается в течение 15 дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

4. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, для юридических лиц - сведения о месте нахождения заявителя;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Администрации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме принятого решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказать в удовлетворении жалобы.

6. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем сообщается гражданину, направившему обращение;

в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Приложение № 1

к Административному регламенту

В Администрацию городского

округа Верхотурский

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

 (фамилия, имя, отчество заявителя

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

 или наименование организации)

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

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

 телефон, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов

 Прошу заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта

на земельном участке:

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

 (указать предполагаемое месторасположение,

 площадь и цель использования земельного участка)

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

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

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

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4. Использование персональных данных Администрацией городского округа Верхотурский в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

 Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление земельных участков для строительства по результатам торгов

Прием и регистрация заявления и документов

Проведение экспертизы документов

Направление межведомственных запросов

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка проекта договора на размещение объекта нестационарной торговли

Определение начального размера годовой платы на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Проект постановления о проведении торгов

Организация и проведение аукциона

Подготовка проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции