



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

г. Кимры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» апреля 2012года

№ 405-5

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, здании или ином объекте недвижимости, находящемся в муниципальной собственности Муниципального образования «Город Кимры Тверской области».

ПОСТАНОВЛЯЮ

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы Администрации от 09.06.2011года № 417.

1. Утвердить административный регламент исполнения (Комитетом по управлению имуществом города Кимры услуги «Оформление договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе муниципального образования город Кимры Тверской области» (далее – административный регламент) (Приложение №1).
2. Привести должностные инструкции сотрудников Комитета по управлению имуществом города Кимры, участвующих в исполнении муниципальной функции, в соответствии с административным регламентом в течение месяца со дня издания настоящего постановления.
3. Разместить административный регламент на сайте Администрации города Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www adm-kimry.ru](http://www.adm-kimry.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению имуществом города Кимры Румянцеву Галину Васильевну
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

*Заместитель Главы администрации,
и.о. Главы администрации*

С.В. Брагина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров на
установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке,
находящемся в государственной или муниципальной собственности, здании
или ином объекте недвижимости, находящемся в муниципальной
собственности Муниципального образования «Город Кимры Тверской
области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе муниципального образования город Кимры Тверской области (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги приложение №2.

1.2. Регламент применяется в отношении рекламных конструкций, планируемых разместить на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, здании или ином объекте недвижимости, находящемся в муниципальной собственности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется по результатам проведения конкурса или аукциона (далее - торги) на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности (далее - договор).

1.4. Организатором торгов на право заключения договора выступает Комитет по управлению имуществом администрации города Кимры Тверской области (далее - Комитет), предоставляющий муниципальную услугу.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются: юридические лица и физические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

От имени Заявителя вправе обращаться в адрес Комитета о предоставлении муниципальной услуги иное лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени.

Наименование муниципальной услуги: оформление договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе Муниципального образования «Город Кимры Тверской области» (далее – муниципальная услуга).

Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом г. Кимры (далее - Комитет) в лице Председателя Комитета и специалистов отдела по имущественным отношениям Комитета по управлению имуществом г. Кимры (далее - специалист).

Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение по результатам торгов договора между Комитетом и заинтересованным лицом;

- мотивированный отказ в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

место нахождения Комитета: г. Кимры, ул. Кирова, д. 18;

почтовый адрес Комитета: 171504, г. Кимры, ул. Кирова, д. 18; электронный адрес:

KUKimry@yandex.ru

адрес официального интернет-сайта администрации Муниципального образования город Кимры Тверской области: www.adm-kimry.ru

график работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги, кабинет № 27:

понедельник - четверг: 09.00 - 18.00; обед: 13.00 – 14.00;

пятница - неприемный день;

суббота, воскресенье - выходной день;

справочные телефоны Комитета: (848236) 2-21-96.

1.6.2. Информация о правилах и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Комитете;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в сети Интернет;
- по письменным обращениям заявителей.

Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Оформление договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, здании или ином объекте недвижимости, находящемся в муниципальной собственности Муниципального образования «Город Кимры Тверской области», указаны в приложении №3 к Регламенту.

1.6.3. По письменным обращениям Заявителей приложение №1 ответ направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий тридцати дней с момента поступления письменного обращения.

1.6.4. При ответах на телефонные звонки и личных обращениях Заявителей специалисты Комитета обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о правовых актах по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- иную информацию о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.5. При обращении Заявителя в Комитет по телефону, в целях получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, отвечающий Заявителю специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела.

Во время телефонного разговора специалист должен произносить слова четко, избегать посторонних разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Предоставление муниципальной услуги (функции) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Решением Кимрской городской Думы от 10.04.2008 года №255 «Об утверждении Порядка установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Кимры Тверской области».

2. Стандарты предоставления муниципальной услуги

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение по результатам торгов договора между Комитетом и заинтересованным лицом;
- мотивированный отказ в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны обеспечить комфортное расположение граждан и должностных лиц, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Вход и передвижение по помещениям не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.3. Прием заинтересованных лиц осуществляется специалистами отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом г. Кимры согласно графику приема, указанному в п. 1.5.1 настоящего административного регламента.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалистом Комитета осуществляется не более 10 минут.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Если сотрудник Комитета, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается председателем комитета или его заместителем.

Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ направляется в письменном виде либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

2.4 В случае если рекламную конструкцию предполагается установить на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, то заявитель обращается в Администрацию за заключением предварительного договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.5 При наличии нескольких претендентов на одно рекламное место или в случаях предусмотренных п.5 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38 –ФЗ «О рекламе» заключение предварительного договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется на основании торгов, проводимых в соответствии с Порядком проведения торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6. Если заявитель или победитель торгов получает разрешение на установку рекламной конструкции, Администрация заключает основной договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, если заявителю или победителю торгов отказывают в выдаче разрешения, предварительный договор утрачивает силу, задаток, внесенный победителем торгов, возвращается

2.7 Размер платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции определяется в зависимости от размера информационного поля средства рекламной конструкции и места ее размещения, и устанавливается по следующей формуле:

$$C = B \times \Pi \times K \times K_{\text{инфл}},$$

Где С- сумма платы по договору в год, руб. без учета НДС;

Б - базовая ставка за один квадратный метр площади информационного поля, устанавливается в размере 200 (двести) рублей;

Π – площадь информационного поля рекламной конструкции, кв.м. (рассчитывается в соответствии с разделом 4 Порядка)

К – поправочный коэффициент, зависящий от зоны размещения рекламной конструкции;

- зона №1 К=1,5; К зоне относятся территории улиц: Володарского, Кирова, Луначарского, Шевченко до пересечения с ул. Звиргздыня; Вагжанова до пересечения с ул. К. Маркса; Урицкого до пересечения с ул. Викмана; Орджоникидзе; 50 лет ВЛКСМ; все мосты, площадь железнодорожного вокзала.

- зона №2 К=1,0; К зоне относятся территории не включенные в зону №1.

К_{инфл} – коэффициент инфляции, устанавливаемый по данным Росстата по Тверской области. На момент утверждения настоящего Порядка К_{инфл}=1»

2.8 При заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключение иных договоров (аренды земельных участков, аренды объектов недвижимости) не требуется.

3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

3.1. Торги на заключение предварительного договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - Договор) на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, здании или ином объекте недвижимости, находящемся в муниципальной собственности (далее - рекламное место) проводятся при наличии нескольких претендентов на одно рекламное место или в случаях предусмотренных п.5 ст.19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

3.2. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения торгов на заключение Договора, условия участия в торгах, порядок определения победителя и заключения с ним соответствующего договора.

3.3. Торги проводятся в форме аукциона, который является открытым по составу участников и открытым или закрытым по способу подачи предложений

3.4. При проведении аукциона основной целью является выявление претендента (заявителя), готового внести максимально возможную плату за право заключить Договор. При этом определение величины стартовой цены происходит, исходя из размера Квартальной платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, рассчитанной в соответствии с пунктом /Порядка установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Кимры Тверской области.

3.5 Организация Аукциона

3.5.1 Организатором аукциона выступает Администрация города Кимры.

3.5.2 Организатор аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком:

- принимает решение о проведении аукциона на право заключения Договора, о форме аукциона по способу подачи предложений;
- создает аукционную комиссию;
- определяет срок и условия внесения претендентами задатка;
- организует подготовку и опубликование информационного сообщения о проведении аукциона;
- принимает от претендентов заявления на участие в аукционе и ведет их учет по мере поступления в журнале приема заявлений с присвоением каждому заявлению номера и с указанием времени подачи документов (время, число, месяц);
- представляет Аукционной комиссии поступившие заявления на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами;
- заключает с победителем аукциона Договор;
- производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона.

3.6 Аукционная комиссия (далее - Комиссия):

- рассматривает принятые организатором аукциона от претендентов заявления на участие в торгах с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям законодательства;
- принимает решение о результатах рассмотрения заявлений на участие в аукционе: о допуске претендентов к участию в торгах или об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего Порядка;
- проводит аукцион;
- принимает решение об итогах аукциона и определяет победителя

3.7 Решение о проведении аукциона принимает Глава Администрации города Кимры.

3.8 Информационное сообщение о проведении аукциона должно быть опубликовано не менее чем за 20 (двадцать) дней до объявленной в нем даты проведения аукциона.

3.9 Информационное сообщение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

- адрес предлагаемого к пользованию рекламного места;
- вид (виды) предполагаемого к размещению средства наружной рекламы, его размеры и архитектурно-планировочные требования к нему;
- срок заключения Договора;
- время и место проведения аукциона, время и место приема заявок на участие в аукционе;
- срок приема заявок, размер и условия внесения задатка;

- иные дополнительные условия и требования к форме и условиям подачи документов, а также дополнительные условия для участников аукциона.

3.10 Для участия в аукционе претендент вносит задаток. Размер задатка составляет не менее 30% стартовой цены, шаг аукциона 5 %

3.11 К участию в аукционе допускаются лица:

3.12 своевременно, в срок, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, подавшие заявление на участие в аукционе;

- вовремя и полностью оплатившие задаток;

- представившие, оформленные ненадлежащим образом, все документы, указанные в настоящем Порядке и информационном сообщении;

- исполнившие свои обязательства по ранее заключенным договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.13 Заявление на участие в торгах по форме, установленной организатором торгов, подается претендентом в Администрацию.

3.14 Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовали менее двух участников;

- участник или его уполномоченный представитель не явился на аукцион;

- после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3.15 В случае, аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 4.3.1, единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.16 Не менее чем за три дня до проведения торгов всем претендентам направляется официальное подтверждение о проведении торгов (или их отмене), а также о признании претендента участником аукциона или об отказе в признании.

3.17 Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается заявителю.

Претендент имеет право отозвать поданное заявление на участие в торгах путем письменного уведомления организатора торгов до 17.00 часов дня, предшествующего дате проведения торгов. В этом случае поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее 7 (семи) дней с момента поступления организатору торгов уведомления об отзыве заявления.

3.18 Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.19 Аукцион, открытый по форме подачи предложения по цене

- Аукцион ведет один из членов Комиссии.

- Аукцион начинается с оглашения стартовой цены. Каждая последующая цена назначается путем увеличения текущей цены.

- Если после троекратного объявления текущей цены ни один из участников аукциона не предложил более высокой цены, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, предложивший текущую цену, на которой завершился аукцион.

- Цена, предложенная участником, выигравшим аукцион, фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.20 Аукцион, закрытый по форме подачи предложения по цене

- Участники аукциона представляют в Комиссию в запечатанном конверте предложения по цене.

- Перед вскрытием конвертов Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

- Комиссия рассматривает предложения участников аукциона по цене. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены. Комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью. Предложения, содержащие цену ниже стартовой цены, не рассматриваются.

- При оглашении предложений помимо участника, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность.

- Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену.

- При равенстве двух или более предложений по цене победителем признается тот участник, чье заявление было подано раньше.

3.21 Протокол заседания Комиссии, содержащий сведения об итогах аукциона, подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии, а также победителем аукциона. Один экземпляр протокола передается победителю аукциона.

3.22 Отказ победителя аукциона от подписания протокола считается отказом от заключения Договора и влечет последствия в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения.

3.23 Протокол заседания Комиссии с момента его подписания приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора.

3.24 Суммы задатков возвращаются каждому из участников аукциона (кроме победителя), а также претендентам, не допущенным к участию в торгах или не принявшим участие в торгах по иным причинам, в течение 7 (семи) дней с даты проведения аукциона.

3.25 Договор заключается между Комитетом и победителем аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком в течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения аукциона.

3.26 Задаток, внесенный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.27 При уклонении (отказе) победителя аукциона от заключения в установленный срок Договора задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного Договора.

3.28 При этом под уклонением (отказом) от заключения Договора понимается отказ победителя торгов от подписания оформленного Договора в срок, указанный в пункте 6.1, независимо от причин, по которым Договор не был подписан.

3.29 В случае если от заключения договора уклоняется (отказывается) победитель аукциона, право заключения Договора автоматически и без предварительного уведомления переходит к другому участнику аукциона, предложившему следующую по величине цену.

3.30 Лицо, ранее принимавшее участие в аукционах и неоднократно уклонявшееся от подписания Договора, решением Комиссии может быть отстранено от дальнейшего участия в аукционах

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Председателем Комитета.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в квартал, внеплановые проверки - по мере необходимости в связи с обращениями Заявителей. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги определяются Председателем Комитета.

Отделом имущественных отношений Комитета по управлению имуществом г. Кимры предоставляются сведения:

- о количестве поступивших в адрес Комитета заявлений;
- о количестве заключенных договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе Муниципального образования город Кимры

4.3. За решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, муниципальные служащие несут установленную законодательством ответственность.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5. Заинтересованные лица, чьи права и интересы могут быть нарушены при предоставлении муниципальной услуги, вправе обжаловать решения и действия (бездействия) в Администрации г. Кимры или Комитете по управлению имуществом г. Кимры, а также должностных лиц, муниципальных служащих, служащих в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.1 При обжаловании в досудебном порядке заинтересованные лица, которые обращаются с жалобой, имеют право направить свое обращение:

а) В администрацию г. Кимры, Главе администрации Литвинову Максиму Юрьевичу

б) В Комитет по управлению имуществом г. Кимры, Председателю Комитета по управлению имуществом г. Кимры Румянцевой Галине Васильевне;

5.2 Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

5.3. Администрация г. Кимры или Комитет по управлению имуществом г. Кимры

проводят личный прием заявителей (по предварительной записи). Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.4 Администрации г. Кимры или Комитет по управлению имуществом г. Кимры осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.5. Если обращение подается в письменной форме, оно должно содержать:

- а) наименование органа МСУ, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому адресуется обращение;
- б) полное наименование юридического лица, подающего жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя (либо должность иного уполномоченного лица), - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;
- в) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации;
- г) суть обращения;
- д) подпись руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица, - в случае подачи жалобы юридическим лицом, либо подпись физического лица, - в случае подачи жалобы физическим лицом;
- е) дату обращения.

5.6. К обращению должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в нем информацию.

5.7. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

5.8. В исключительных случаях (при принятии решения о проведении служебной проверки, направлении запросов в иные органы или организации) срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем в обязательном порядке уведомляется заявитель.

5.9. Рассмотрение обращения не может быть поручено лицам, действия (бездействие) которых обжалуются.

5.10. В случае если обращение является обоснованным, по фактам, изложенным в обращении, должна быть назначена служебная проверка в отношении сотрудников Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры.

5.11. По результатам рассмотрения обращения, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.12. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю почтовым отправлением.

5.13. Ответ на обращение не дается в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.14. Сообщение о невозможности предоставления ответа на обращение по существу поставленных в нем вопросов в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», направляется заявителю не позднее 15 дней с момента получения обращения с указанием причин.

5.15. В случае если в обращении содержится вопрос, на который автору обращения

ранее давались письменные ответы по существу и в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрации г. Кимры или Комитет по управлению имуществом г. Кимры вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.16. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики путем направления письменного обращения почтовой связью на адрес Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры и на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте, по телефонам, адреса и номера.

5.17. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (наименование юридического лица), которым подается сообщение, адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.18. Заинтересованные лица, вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации г. Кимры или Комитета по управлению имуществом г. Кимры, а также должностных лиц, муниципальных служащих, служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по оформлению договоров на установку и эксплуатацию
рекламных конструкций на недвижимом
имуществе Муниципального образования
город Кимры Тверской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Председателю Комитета по управлению имуществом г. Кимры

От _____
Адрес, телефон _____

Заявление

Прошу Вас организовать проведение торгов на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на недвижимом имуществе, находящемся в собственности Муниципального образования город Кимры Тверской области

_____ (указывается место (адрес) рекламной конструкции)
Рекламное место расположено на недвижимом имуществе

_____ (здание, строение, сооружение, земельный участок и т.д.)
Тип рекламной конструкции

_____ Площадь (кв. м)

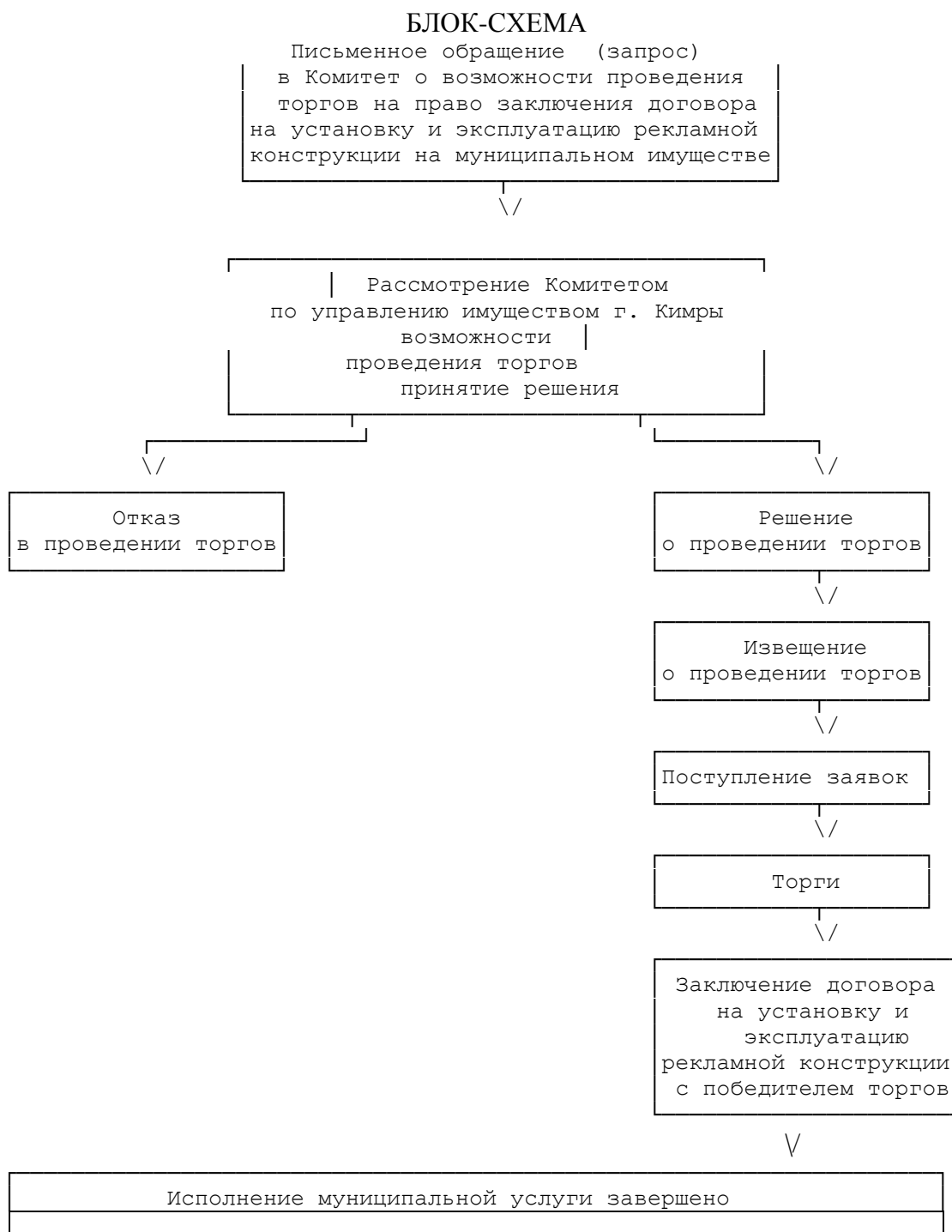
Приложение:

1. _____
2. _____

М.П. _____
(дата)

_____ (подпись)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С ЗАКЛЮЧЕНИЕМ
ДОГОВОРОВ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
НА НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КИМРЫ «ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ»**



Приложение №3

к Административному регламенту
муниципальной услуги «Оформление договоров на установку
и эксплуатацию рекламных конструкций
на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности
Муниципального образования «Город Кимры Тверской области».

**Сведения об органах и учреждениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги
«Оформление договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном
участке, находящемся в муниципальной собственности Муниципального образования «Город
Кимры Тверской области».**

Название	Почтовый адрес	Телефоны для справок
Главный архитектор администрации г. Кимры	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кирова, д. 18	8 (48236) 3-19-30
Отдел ОГИБДД ОВД	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Володарского, д. 24	8 (48236) 3-27-56
ООО «Тверьэнергогаз»	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 3	8 (48236) 2-76-07
ООО ГорЭнерго	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Шевченко, д. 16а	8 (48236) 3-16-06
Филиал «Кимрымежрайгаз»	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Урицкого, д. 92	8 (48236) 3-17-80
МУП «ВКХ»	171504, Тверская область, г. Кимры, Муравьевский пер., д. 8	8 (48236) 2-21-82
Центр эксплуатации средств связи №5 Тверского филиала ОАО «Центртелеком»	171504, Тверская область, г. Кимры, ул. Кирова, д. 21а	8 (48236) 3-11-36