

задаток в течение **пяти рабочих дней**, с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

#### Внесение изменений в извещение о проведении аукциона

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем **за пять дней** до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе (**до 16 ноября 2023 года**). В течение **одного дня** с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

#### Место, дата и время проведения аукциона

Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, помещ. 3, каб. 27/1, дата проведения – **27 ноября 2023 года в 10 часов 30 минут** местного времени.

И.о. Главы муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Н.С. Найда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.10.2023г. № 612

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011г. № 40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

#### ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» согласно Приложению № 1.

2. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 30.06.2011г. № 216 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

П.Н. Березовский

Приложение №1  
Постановлением администрации  
Муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

#### Предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Продолжение в выпуске Вестник Городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № 41-3 (659) от 26.10.2023 г.

|             |   |  |   |
|-------------|---|--|---|
| Учредители: | Газета отпечатана<br>В администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» | Адрес редакции:<br>г. Железногорск-Илимский<br>кв-л.8д 19, помещение 3, кабинет 6<br>Отв. С.И. Седых | Распространяется бесплатно.<br>Тираж 100 экз. |
|-------------|---|--|---|



Городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

# ВЕСТНИК

№ 41-2 (659) от 26.10.2023 года

Продолжение опубликованной информации в Вестнике Городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № № 41-1 (659) от 26.10.2023 года.

#### 13. Порядок определения участников аукциона

1) В день определения участников, указанный в извещении, оператор через «личный кабинет» организатора аукциона обеспечивает доступ организатора аукциона к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

2) По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка организатор аукциона в тот же день подписывает протокол рассмотрения заявок, в котором содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3) Не позднее следующего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок всем претендентам, подавшим заявки, оператором направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

#### 14. Порядок проведения аукциона:

1) Участники аукциона, проводимого в электронной форме, участвуют в аукционе под номерами, присвоенными оператором при регистрации заявки.

2) Аукцион проводится на электронной площадке в день и время, указанные в извещении.

3) Аукцион не проводится в случаях, если:

- на участие в аукционе не подано или не принято ни одной заявки, либо принята только одна заявка;
- в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе все заявки отклонены;
- в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе участником признан только один претендент;
- аукцион отменен организатором аукциона;
- этап подачи предложений о цене по предмету аукциона приостановлен.

4) С момента начала подачи предложений о цене в ходе электронного аукциона оператор обеспечивает в «личном кабинете» участника возможность Подтверждения (ввода) предложений о цене посредством штатного интерфейса.

5) Предложение о цене предмета аукциона признается подписанное КЭП участника.

6) При подаче предложений о цене предмета аукциона оператор обеспечивает конфиденциальность информации об участниках.

7) Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона» в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта. Шаг аукциона установлен в фиксированной сумме в размере 3 процентов начальной цены предмета аукциона.

8) Во время проведения аукциона оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность подтверждения (представления) ими предложений о цене предмета аукциона.

9) Со времени начала проведения аукциона оператор размещается:

- в открытой части электронной площадки — информация о начале проведения аукциона с указанием наименования предмета аукциона, начального размера ежегодной платы, «шаг аукциона» в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене предмета аукциона;
- в закрытой части электронной площадки — помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене предмета аукциона и время их поступления, текущий «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене предмета аукциона либо на «шаге аукциона».

10) В случае поступления Предложения о цене, время представления следующих Предложений о цене равно 10 (десяти) минутам.

Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего Предложения о цене ни один участник аукциона не сделал следующего предложения о цене.

11) Программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене предмета аукциона, не соответствующего «шагу аукциона».

Оператор приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки.

#### 15. Подведение итогов процедуры

1) Победителем аукциона признается участник, который предложил наибольший размер ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта.

2) Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки и сведения о проведении аукциона направляются организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для оформления протокола о результатах аукциона.

3) Протокол о результатах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта, подписывается организатором аукциона и разме-

мещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

4) Процедура считается завершенной со времени подписания организатором аукциона протокола о результатах аукциона.

5) Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя на участие в аукционе;

- в случае если в течение 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения

о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмету аукциона.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

6) После завершения процедуры аукциона и подведения организатором аукциона итогов аукциона Оператор электронной площадки направляет победителю уведомление, содержащее в том числе информацию о победителе.

В протоколе о результатах аукциона указывается следующая информация:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы).

#### 16. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона

1) Заключение договора (Приложение 2) с победителем по результатам аукциона осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, если в соответствии с законом заключение договора возможно только путем проведения торгов, победитель торгов не вправе уступать права (за исключением требований по денежному обязательству) и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично, если иное не установлено законом.

В соответствии с п. 7 ст. 3 Закона Иркутской области от 04.05.2022 № 27-ОЗ «Об отдельных вопросах размещения нестационарных торговых объектов на территории Иркутской области» не допускается уступка хозяйствующим субъектом прав по договору на размещение третьим лицам.

2) По результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения аукциона осуществляет подготовку проекта договора на размещение, его подписание и направление его победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

При этом размер платы за размещение нестационарного торгового объекта на основании договора на размещение определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Победитель торгов обязан произвести оплату предмета торгов в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения итогов торгов (дата протокола о результатах торгов). Задаток засчитывается в сумму платежа за право

на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Договор на размещение нестационарного торгового объекта может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня утверждения итогов торгов (подписания протокола о результатах торгов).

В случае, если победитель торгов откажется (уклонится) от оплаты предмета торгов установленной настоящим извещением о проведении аукциона срок, он утрачивает внесенный им задаток и признается выбывшим. Организатор аукциона при этом направляет уведомление о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта иным участникам аукциона в порядке уменьшения последних предложений о цене предмета аукциона, поданных этими участниками, по последней цене, предложенной этим участником, либо объявляет о проведении повторного аукциона. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Участник аукциона, чье предложение было зафиксировано следующим за предложением выбывшего, и получивший уведомление о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, обязан произвести платеж за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае, если торги признаны несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в торгах либо признания участником торгов только одного заявителя, срок, в течение которого должен быть подписан проект договора,

не менее 10 (десяти) дней и не более 20 (двадцати) дней со дня размещения в [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» <http://zhel-ilimskoe.mo38.ru> протокола торгов либо протокола рассмотрения заявок на участие в торгах. Оплата за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в указанных случаях вносится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня утверждения итогов торгов, либо составления протокола о признании торгов несостоявшимися.

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

### на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Во исполнение постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 23.10.2023г. № 613 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» принято решение об организации проведения аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на автобусной остановке, расположенной по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 10 квартал, район Железнодорожной больницы.

#### Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона организатора аукциона

Организатор аукциона - администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, помещ. 3.

Телефон: (39566) 3-00-09.

Факс: (39566) 3-00-08.

Адрес электронной почты: kumi-zhel@mail.ru;

Контактное лицо:

Зарубина Татьяна Георгиевна – главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Форма проведения торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений.

#### Описание, место размещение рекламной конструкции

Рекламная конструкция в виде двухстороннего баннера, площадью информационного поля одной стороны 3,975 кв.м. (высота 1,5 м. ширина 2,65 м.) размещенная на автобусной остановке, состоящей из металлической конструкции, расположенной по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский кв-л, 10-й, район железнодорожной больницы.

#### Начальная (минимальная) цена договора

Начальный (минимальный) ежегодный размер платы за право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет 7 441,20 (семь тысяч четыреста сорок один) рубль 20 копеек, без НДС.

#### Срок действия договора - 5 (пять) лет

#### Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта

Срок предоставления документации об аукционе – с **26 октября 2023 года по 22 ноября 2023 года**. Документация об аукционе предоставляется после размещения на официальном сайте торгов в сети «Интернет» и доступна для ознакомления без взимания платы (Официальный сайт: [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru)), а также может быть предоставлена на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней, по адресу: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, помещ. 3, каб. 27/1, в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 12 минут (по местному времени). Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

#### Требование о внесении задатка

Размер задатка устанавливается в размере 30 (тридцати) процентов от начального (минимального) ежегодного размера платы за право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – 2 232 (две тысячи двести тридцать два) рубля 36 копеек.

Сумма задатка перечисляется по следующим реквизитам:

Получатель: администрация города Железногорск-Илимский (администрация города Железногорск-Илимский)

Казначейский счет 0323 2643 2562 6101 3400

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК по Иркутской области г. Иркутск

БИК 012520101

Единый казначейский счет 4010 2810 1453 7000 0026

В назначении платежа указать: л/с 903.04.001.0

Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

Размер задатка засчитывается побудителю аукциона в счет оплаты за по заключенному договору.

#### Срок и место приема заявок на участие в аукционе

Прием заявок на участие в аукционе начинается в первый рабочий день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона с **26 октября 2023 года** и прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок в 10 часов 00 минут **22 ноября 2023 года** по адресу:

665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, помещ. 3, каб. 27/1, в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 12 минут (по местному времени). Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

#### Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за **пять дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (**до 16 ноября 2023 года**). Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня, с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение **двух рабочих дней**, с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

При предоставлении муниципальной услуги 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) уведомление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) представленные неполные комплекты документов, необходимых для предоставления услуги;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

д) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

ж) документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

б) отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;

в) отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески;

г) несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

16. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения процедуры, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

И.о. Главы муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Н.С. Найда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.10.2023 г. № 611

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011г. № 40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» согласно Приложению № 1.

2. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 20.12.2017г. № 947 «Об утверждении Правил размещения информационных вывесок и конструкции не содержащих сведений рекламного характера на территории города «Железногорск-Илимский» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального  
Образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

П.Н. Березовский

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»  
Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**2. Круг Заявителей**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://zhel-ilimskoe.mo38.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий .

предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 4. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

5. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы России;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн проекта размещения вывески;

отказ в предоставлении услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, №7, 21.01.2009г. Собрание законодательства РФ, №4, 26.01.2009г., ст. 445, Парламентская газета, №4, 23-29.01.2009г.);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1 (ч. I);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 2001, №44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст.3822);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);

согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц);

дизайн-проект.

При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя

действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 9-9.1 Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.