16. Заявление о предоставлении разрешения на проведение лотереи составляется в произвольной форме и представляется в письменном виде.

В заявлении указываются:

полное и краткое наименование заявителя - юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя или уполномоченного лица, подписавшего заявление, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

срок проведения лотереи;

вид лотереи.

17. К заявлению прилагаются следующие документы и материалы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

условия муниципальной лотереи, оформленные в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона от 11 ноября 2003 года № 138-ФЗ «О лотереях» (далее - Федеральный закон № 138-ФЗ);

нормативы распределения выручки от проведения муниципальной лотереи (в процентах);

макет лотерейного билета (квитанции, иного предусмотренного условиями муниципальной лотереи документа) на бумажном носителе с описанием обязательных требований к нему и при необходимости способов защиты лотерейного билета от подделки, а также с описанием нанесенных на него скрытых надписей, рисунков или знаков, оформленный с учетом требований к лотерейным билетам, изложенным в статье 12 Федерального закона № 138-ФЗ;

правила идентификации лотерейного билета при выплате, передаче или предоставлении выигрыша;

технико-экономическое обоснование проведения муниципальной лотереи на весь период ее проведения с указанием источников финансирования расходов на организацию и проведение муниципальной лотереи с приложением расчета предполагаемой выручки от проведения муниципальной лотереи;

описание и технические характеристики лотерейного оборудования, оформленные с учетом требований к лотерейному оборудованию, изложенных в статье 12.1 Федерального закона № 138-ФЗ;

порядок учета распространенных и нераспространенных лотерейных билетов;

порядок возврата, хранения, уничтожения или использования в других тиражах нераспространенных лотерейных билетов;

порядок изъятия нераспространенных лотерейных билетов;

порядок хранения невостребованных выигрышей и порядок их востребования по истечении сроков получения выигрышей.

18. Документы и материалы, указанные в абзацах 9 - 18 пункта 17 Административного регламента, составляются заявителем самостоятельно.

Копии учредительных документов представляются заявителем в виде нотариально заверенных копий учредительных документов либо копий учредительных документов, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем (его представителем) непосредственно в Администрацию Арамильского городского округа.

20. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы, являются:

бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления о предоставлении разрешения;

справка налогового органа о наличии или об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов (по состоянию на месяц подачи заявления о предоставлении разрешения).

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

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, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

непредставление документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя;

отсутствие в заявлении наименования заявителя или его почтового адреса, по которому должен быть представлен ответ;

некомплектность прилагаемых к заявлению документов.

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие документов, представленных заявителем для получения разрешения на проведение лотереи, требованиям Федерального закона № 138-ФЗ, в том числе в части состава и содержания документов, указанных в пункте 17 Административного регламента;

представление недостоверных сведений;

наличие у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов;

возбуждение в отношении заявителя арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве).

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

24. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

26. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

27. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

28. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в здании Администрации Арамильского городского округа по адресу: Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая,12.

29. На информационном стенде размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень нормативно-правовых документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

график работы отдела, номера контактных телефонов.

30. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Арамильского городского округа.

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, на личном приеме, при письменном обращении через организации почтовой связи;

обеспечение возможности обслуживания граждан с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение положений Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

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

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

Глава 1. Состав, последовательность административных процедур

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на проведение муниципальной лотереи (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов;

проверка соответствия представленных документов требованиям, установленным Федеральным законом № 138-ФЗ, принятие решения о проведении заседания Комиссии Администрации Арамильского городского округа по работе с организаторами муниципальных лотерей (далее - Комиссия) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги до проведения заседания Комиссии;

организация и проведение заседания Комиссии, принятие решения о выдаче разрешения на проведение муниципальной лотереи (далее - разрешение);

подготовка и направление (вручение) заявителю разрешения или письма об отказе в выдаче разрешения.

33. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

35. Заявление и документы представляются непосредственно в Администрацию Арамильского городского округа.

При подаче заявления и документов на личном приеме специалист в присут-