

Арамильского городского округа» (далее – Центр).

12. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденного Решением Думы Арамильского городского округа от 29.03.2012 № 2/8

«Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа» и Положения «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа».

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуг, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

14. Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг должно быть направлено Комитетом Заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15. Срок предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством МФЦ исчисляется с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет.

16. Заявление и прилагаемые документы направляются в Комитет в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ.

17. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 (Три) рабочих дня с даты регистрации документов.

Подраздел 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа по адресу: <http://www.aramilgo.ru> и на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте, а также на Едином портале.

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. При обращении за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Заявитель представляет в Комитет или МФЦ:

- 1) заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно Приложению № 1 к Регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителю Заявителя (доверенность);
- 4) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного указанного в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38 - ФЗ «О рекламе» (далее – Закона о Рекламе) законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества Приложении № 2 к Регламенту.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

5) копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицом, уполномоченным собственником такого имущества, в том числе арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, Заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, уполномоченным на заключение указанного договора общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, находится в государственной или муниципальной собственности, Заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и лицом, обладающим правом хозяйственного ведения, правом оперативного управления или иным вещным правом на такое недвижимое имущество, при наличии согласия такого собственника.

В случае если недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, передано собственником в доверительное управление, Заявитель представляет копию договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между владельцем рекламной конструкции и доверительным управляющим, при условии, что договор доверительного управления не ограничивает доверительного управляющего в совершении таких действий с соответствующим имуществом;

6) документы, подтверждающие право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция (не требуются, если указанные документы зарегистрированы в органах Росреестра, а также в случае установки рекламной конструкции на объектах, находящихся в государственной или муниципальной собственности);

7) документы, подтверждающие право пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо право ограниченного пользования чужим земельным участком (сервитут);

8) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:

тип и вид рекламной конструкции, площади информационных полей и технических характеристик рекламной конструкции, включающих сведения о технологии смены изображения и способах его демонстрации (например, статичный или динамический);

информацию о материалах, используемых при изготовлении рекламной конструкции, способе крепления рекламной конструкции;

для конструкций, размещаемых на земельных участках, координаты центра опоры рекламной конструкции (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости - МСК-66 или с использованием географической системы координат);

фотографии планируемой к размещению рекламной конструкции, применительно к месту ее размещения, дающие четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции (три панорамных снимка с прилегающей территорией);

в случае установки отдельно стоящей рекламной конструкции: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции, фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту установки, выполненный в цвете в формате не менее чем А4, чертежи архитектурных и конструктивных решений, сведения о технических параметрах рекламной конструкции с расчетом ветровой нагрузки и прочностным расчетом;

в случае размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе: ситуационный план (карту-схему) размещения рекламной конструкции на недвижимом имуществе, к которому она присоединяется (ситуационная схема размещения рекламной конструкции на фасаде здания, сооружения выполняется на фрагменте фасада здания, сооружения с привязкой к основным элементам здания, сооружения), фотомонтаж рекламной конструкции с привязкой ее к месту размещения на фасаде, выполненный в цвете в формате не менее чем А4, техническую характеристику рекламной конструкции с указанием на способ установки (крепления) рекламной конструкции;

схему расположения осветительных устройств с указанием параметров источников освещения (свечения) их яркости, схему подводки электроэнергии, а также схему аварийного отключения от сети электропитания;

световой режим работы рекламной конструкции.

9) платежное поручение об оплате государственной пошлины в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

21. Требования к оформлению документов, необходимых для получения разрешения:

- 1) заявление и документы предоставляются Заявителем на листах формата А4;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;
- 3) наименования юридических лиц должны быть приведены без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- 4) в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- 5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 6) документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью Заявителя (при наличии таковой для юридических лиц) и подписаны Заявителем или лицом, уполномоченным таким Заявителем.

22. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Регламента, Заявитель самостоятельно обращается в соответствующие уполномоченные органы, учреждения и организации.

23. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 Регламента, представляются в Комитет посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

24. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация Заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за предоставлением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Документами (сведениями), необходимыми 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 муниципальных услуг, получаемых в порядке межведомственного взаимодействия, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений о государственной регистрации юридического лица, являющегося владельцем рекламной конструкции;
 - 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, сведений об индивидуальном предпринимателе, являющемся владельцем рекламной конструкции;
 - 3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;
 - 4) сведения о согласии собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;
 - 5) сведения об оплате государственной пошлины.
26. Заявитель вправе представить указанные в пункте 20 Регламента документы в Комитет, МФЦ по собственной инициативе, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.
27. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий

28. В процессе предоставления муниципальной услуги:

- 1) запрещается требовать представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;
- 3) представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, в соответствии с частью 12 статьи 19 Закона о Рекламе.
- 4) запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;
- 5) запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;
- 6) запрещается требовать 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:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) 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;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного