

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением Администрации Сысертского городского округа  
 от 14.04.2021 № 755  
 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа»

### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа»**

#### Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние	
1	2	3	
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	муниципальное бюджетное учреждение «Центр экономического и пространственного развития Сысертского городского округа» (далее – МБУ «ЦЭПР СГО»)	
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000186743829	
3.	Полное наименование услуги	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	
4.	Краткое наименование услуги	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановление Администрации Сысертского городского округа от 01.03.2021 № 395 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа» (далее – административный регламент)	
6.	Перечень «подуслуг»	нет	
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) Терминальные устройства в органе власти / органе государственного внебюджетного фонда / органе местного самоуправления ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» РГИС «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» Официальный сайт органа Анкетирование Другие способы	Да Нет Да Да Да Да Нет

## Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
	при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Не более 60 (шестидесяти) дней со дня приема от заявителя необходимых для предоставления услуги документов общим отделом МКУ «УХТО СГО». С учетом обращения заявителя через МФЦ срок	Не более 60 (шестидесяти) дней со дня приема от заявителя необходимых для предоставления услуги документов общим отделом МКУ «УХТО СГО». С учетом обращения заявителя через МФЦ срок	1) не представлено заявление либо в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (если заявление подано физическим лицом), наименование (если заявление подано юридическим лицом) и адрес; 2) к заявлению	1) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 8 раздела 2 административного регламента; 2) несоответствие проекта рекламной конструкции и их территориально	1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги; 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах; 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и	до устранения недостатков, но не более чем на 60 (шестидесять) календарных дней	нет	-	-	в орган местного самоуправления в лице общего отдела МКУ «УХТО СГО», ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных	в МБУ «ЦЭПР СГО», ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе, в электронном виде, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».	предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».	не приложены документы, предусмотренные перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем; 3) предоставление заявления, оформленного с нарушением требований административного регламента, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;	требованиям установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также муниципальных правовых актов; 3) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схемы размещения рекламных конструкций на территории Сысертского городского округа, (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – ФЗ № 38) определяется	(или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений. При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, заявитель уведомляется о приостановлении и предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений					Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме	ных услуг (функций) в электронной форме

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			<p>4) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;</p> <p>5) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;</p> <p>6) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов</p>	<p>схемой размещения рекламных конструкций);</p> <p>4) наличие действующего договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в испрашиваемом месте;</p> <p>5) земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, на которых предполагается установка рекламной конструкции, предоставлен во владение и (или) пользование физическому лицу, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;</p> <p>6) земельный участок, здание или иное</p>	<p>граждан Российской Федерации».</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				недвижимое имущество, на которых предполагается установка рекламной конструкции, не находится в муниципальной собственности, а также не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена; 7) признание победителем аукциона иного заявителя.								

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему полномочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся владельцами	1) копия документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя; 2) копия документа,	в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	возможно	1) законный представитель или представитель по доверенности физического лица, в том числе	доверенность	1) для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее

1	2	3	4	5	6	7	8
	рекламной конструкции.	подтверждающего полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель указанных лиц.			индивидуального предпринимателя; 2) законный представитель или представитель по доверенности юридического лица.		наличии); 2) для представителя физического лица – нотариальная доверенность либо доверенность, 3) для индивидуального предпринимателя – доверенность, удостоверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии)..

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление	заявление о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	1/1 формирование в дело	нет	по форме, установленной административным регламентом оказания настоящей муниципальной услуги	приложение № 1	
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона	паспорт РФ; временное удостоверение личности гражданина РФ; военный билет; паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; вид на жительство; удостоверение беженца; свидетельство о	1/1 установление личности заявителя или представителя заявителя путем сверки копии с оригиналом и возврата заявителю оригинала, копия для формирования в дело		тексты документов должны быть написаны разборчиво, без приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке.	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	предоставлении временного убежища на территории РФ					
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело		1) для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии); 2) для представителя физического лица – нотариальная доверенность; 3) для индивидуального предпринимателя – нотариальная доверенность либо доверенность, удостоверенная подписью и печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии).	-	-
4.	Ситуационный план места расположения рекламной конструкции на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте)	Ситуационный план места расположения нестационарного торгового объекта или рекламной конструкции на карте Сысертского городского округа (ее соответствующем фрагменте)	1/1 формирование в дело		ситуационный план подготавливается заявителем самостоятельно с использованием общедоступных топографических сервисов (Яндекс.Карты, Google Maps)	-	-
5.	Эскизный проект	эскизный проект выполненный в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации	1/1 подлинник или засвидетельствованный в нотариальном порядке копии, формирование в дело		выполнение в соответствии с действующими государственными стандартами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
		Федерации, определяющий внешний вид, размеры рекламной конструкции					
6.	Документы, указанные в извещении о проведении аукциона	согласно извещению	1/0 формирование в дело		согласно извещению	-	-

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного взаимодействия**

№ п/п	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	МБУ «ЦЭПР СГО»	Территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации	-	не более 5 (пяти) рабочих дней	-	-
2.	Выписка о правах на недвижимое имущество, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.	выписка из ЕГРН	МБУ «ЦЭПР СГО»	ФГБУ «ФКП Росреестра» по Уральскому федеральному округу	-	не более 5 (пяти) рабочих дней.	-	-
3.	Сведения о	схема размещения	МБУ «ЦЭПР СГО»	Администрация	-	не более 5 (пяти)	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	включенном месте в схему размещения рекламных конструкций действующей на территории Сысертского городского округа.	рекламных конструкций на территории Сысертского городского округа.		Сысертского городского округа.		рабочих дней.		

## Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ / документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу / документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/ документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа определен извещением о проведении аукциона.	положительный	Согласно извещению об аукционе	-	1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги; 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал.	до срока окончания действия документа	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования
2.	Уведомление об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином	мотивированное решение об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином	отрицательный	нет	-	1) лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги;	5 лет	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа				2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ; 3) почтовым отправлением; 4) электронной почтой; 5) через Единый портал		данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления муниципального образования

#### Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет: 1) сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении; 2) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее - СЭД); 3) направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления	Общий максимальный срок выполнения административных действий, за исключением административных действий, при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.	специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» / Специалист МФЦ.	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет.	1) заявление (приложения № 1);

1	2	3	4	5	6	7
		<p>муниципальной услуги, на рассмотрение в МБУ «ЦЭПР СГО» в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>При личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;</li> <li>2) проверяет наличие и достоверность усиленной электронной подписи в случае подачи заявления в электронной форме;</li> <li>3) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;</li> <li>- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;</li> <li>- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;</li> <li>- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</li> <li>- документы не исполнены карандашом;</li> <li>- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно</li> </ul> </li> </ol>				

1	2	3	4	5	6	7
		<p>истолковать их содержание;</p> <p>4) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;</p> <p>5) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;</p> <p>6) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;</p> <p>7) проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;</p> <p>8) направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение в МБУ «ЦЭПР СГО» в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.</p>				
2.	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в следующие органы:</p> <p>1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;</p> <p>2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного</p>	максимальная продолжительность процедуры не должна превышать 5 (пяти) дней.	специалист МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера).	-

1	2	3	4	5	6	7
		<p>учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу) для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на помещение в многоквартирном доме;</p> <p>3) органы местного самоуправления Сысертского городского округа.</p> <p>В случае получения в результате межведомственного взаимодействия ответа об отсутствии документа и (или) информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии документа и (или) информации и предлагает представить документ и (или) информацию лично в течение 15 рабочих дней со дня выдачи или направления уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.</p>				
3.	Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.	<p>Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя.</p>	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 2 (двух) рабочих дней.	специалист МБУ «ЦЭПР СГО».	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
4.	Подготовка	При наличии оснований для отказа в	Максимальное время,	специалист	документационное	-

1	2	3	4	5	6	7
	уведомления об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 12 раздела 2 административного регламента предоставления настоящей муниципальной услуги, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа. Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня обеспечивает направление заявителю подписанного решения об отказе в заключении на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа.	затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десять) календарных дней.	МБУ «ЦЭПР СГО»	обеспечение	
5.	Определение начальной цены предмета аукциона или годового размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной	Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку задания на оценку в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, в адрес организации, признанной победителем торгов на оказание услуг по оценке права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на	Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 16 (шестнадцать) календарных дней.	специалист МБУ «ЦЭПР СГО».	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет	

1	2	3	4	5	6	7
	собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа. Подписанное уполномоченным лицом задание на оценку, направляется специалистом МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в адрес организации по оценке в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день..				
6.	Проведение аукциона	Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня обеспечивает направление постановления Администрации Сысертского городского округа о проведении аукциона лицу, уполномоченному на подписание постановления Администрации Сысертского городского округа о проведении аукциона, посредством СЭД.	максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 (тридцать) календарных дней.	специалист МБУ «ЦЭПР СГО».	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет	
7.	Подготовка проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа	При получении протокола о результатах аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа. Специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и осуществляет подготовку проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Сысертского городского округа.	максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 (три) рабочих дня.	специалист МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, сканера); 3) Интернет	-
8.	Вручение (направление) результата предоставления	При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителем либо его представителем непосредственно у лица,	максимальная продолжительность данной	специалист МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое	

1	2	3	4	5	6	7
	муниципальной услуги	<p>уполномоченного на предоставление муниципальной, услуги специалист МБУ «ЦЭПР СГО», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.</p> <p>При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги лично заявителем или его представителем через МФЦ, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, передает результат предоставления муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем его оформления в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для незамедлительной передачи его в МФЦ.</p> <p>При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для</p>	административной процедуры не должна превышать 2 (двух) рабочих дней.		обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	



1	2	3	4	5	6	7
		<p>направления заявителю почтовым отправлением. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для направления заявителю по электронной почте, либо при наличии технической возможности направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги по электронной почте самостоятельно.</p> <p>При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги через Единый портал, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги либо направляет его заявителю в электронном виде (при наличии технической возможности).</p>				
9.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, специалист МБУ «ЦЭПР СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и	максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцати) дней	специалист МБУ «ЦЭПР СГО»	1) документационное обеспечение; 2) технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	1) заявление (приложение № 2); 2) документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится



							получения услуги
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Официальный сайт Сысертского городского округа, Единый портал государственных и муниципальных услуг.	Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Сысертского городского округа, по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 110).	посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.	принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.	-	информация направляется органом на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта Сысертского городского округа по выбору заявителя	1) через официальный сайт Сысертского городского округа; 2) через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ»; 3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

# Приложение № 1 к технологической схеме

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр  
экономического и пространственного развития Сысертского  
городского округа»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью – для физ. лица, ИП, полное наименование  
организации – для юр. лица)

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(полный адрес места жительства физ. лица, места нахождения юр. лица)

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции:

- 1) тип: \_\_\_\_\_;
- 2) описание местоположения с указанием адреса, координат (в соответствии со схемой размещения  
рекламных конструкций): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 3) общая площадь рекламной конструкции, м<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_;
- 4) количество сторон: \_\_\_\_\_.

Приложение:

1) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, если с заявлением обращается  
представитель заявителя;

2) эскизный проект, определяющий внешний вид и размеры рекламной конструкции.

Результат предоставления услуги (отметить выбранный способ):

- получу лично в МБУ «ЦЭПР СГО»
- направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;
- направить по электронной почте по адресу: \_\_\_\_\_;
- получу лично в МФЦ по адресу: \_\_\_\_\_;
- прошу уведомить через Единый портал.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от  
27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в  
том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в  
государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые  
являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы,  
перечисленные в пункте 9 раздела 2 Административного регламента предоставления настоящей  
муниципальной услуги, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим  
муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,  
распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в  
настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Согласие действует в течение одного года со дня  
подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в  
письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

## Приложение № 2 к технологической схеме

В муниципальное бюджетное учреждение «Центр  
экономического и пространственного развития Сысертского  
городского округа»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью – для физического лица,

\_\_\_\_\_ )  
полное наименование организации – для юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_  
(индивидуальный номер налогоплательщика)

адрес: \_\_\_\_\_  
(полный адрес места жительства физического лица,

\_\_\_\_\_ )  
места нахождения юридического лица)

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и технических ошибок в выданных результате предоставления  
муниципальной услуги и иных документах

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа».

Указано в документе: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную опечатку (техническую ошибку).

Приложение: документы, подтверждающие наличие ошибки (правильность вновь указанных сведений).

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;
- по телефону: \_\_\_\_\_;
- по электронной почте: \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ )  
(подпись)

\_\_\_\_\_ )  
(инициалы и фамилия)

### Приложение № 3 к технологической схеме

В муниципальное бюджетное учреждение «Центр  
экономического и пространственного развития  
Сысертского городского округа»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью – для физического лица,

\_\_\_\_\_   
полное наименование организации – для юридического лица)

ИНН \_\_\_\_\_  
(индивидуальный номер налогоплательщика)

адрес: \_\_\_\_\_  
(полный адрес места жительства физического лица,

\_\_\_\_\_   
места нахождения юридического лица)

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении дубликата документов, подтверждающих предоставление  
муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа».

Приложение: документы, подтверждающие утрату оригинала документа.

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_;
- по телефону: \_\_\_\_\_;
- по электронной почте: \_\_\_\_\_.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)