

Если запрос был подан по почте, представитель заявителя предоставляет специалисту Комитета подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для сравнения с копиями таких документов, поступившими по почте вместе с запросом (за исключением копий документов, удостоверенных нотариально).

25. Если заявитель не представил подлинники документов или подлинники документов, предоставленные заявителем, не идентичны копиям документов, поступившим по почте вместе с запросом, распоряжение о передаче в аренду объекта без проведения торгов подлежит отмене.

26. Заявителю выдаются четыре экземпляра проекта договора аренды недвижимого имущества или проекта дополнительного соглашения к договору аренды объекта (первый экземпляр - для арендатора, второй и третий экземпляры - для Комитета, четвертый экземпляр - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области) либо три экземпляра проекта договора аренды движимого имущества (первый экземпляр - для арендатора, второй и третий экземпляры - для Комитета).

Если заявитель не представит в Комитет подписанный им проект договора аренды объекта или подписное им дополнительное соглашение к договору аренды объекта в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта данного договора или проекта дополнительного соглашения, распоряжение о передаче в аренду объекта без проведения торгов подлежит отмене.

Во всех случаях отмены постановления о передаче в аренду объекта без проведения торгов заявителю направляется об этом письмо в течение пяти рабочих дней со дня отмены данного распоряжения.

27. В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также условиями договора аренды объекта или дополнительного соглашения к договору аренды объекта заявитель обращается с заявлением о государственной регистрации договора аренды объекта в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и представляет экземпляр зарегистрированного договора аренды объекта или дополнительного соглашения к договору аренды объекта в Комитет.

Указанное условие включается в договор только в случае, если договор аренды объекта или дополнительное соглашение к договору аренды объекта подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Текущий контроль за соблюдением требований настоящего Административного регламента осуществляют Комитет.

29. Муниципальные службы, непосредственно осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков совершения административных действий, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

30. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения муниципальными службами требований настоящего Административного регламента.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

32. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные муниципальные службы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

33. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

35. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг являются действия (бездействие) муниципальных служащих, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, нарушающие права и законные интересы заявителя (в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента.

36. Письменные жалобы, поступившие в Комитет, должны соответствовать требованиям, предусмотренным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Письменные жалобы, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан и законодательства о предоставлении государственных и муниципальных услуг, регистрации и рассмотрению не подлежат.

37. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе.

38. 43. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю ранее был дан ответ, а в жалобе не приведены новые доводы или обстоятельства, Комитет письменно уведомляет об этом заявителя, письменно отказывает ему в рассмотрении жалобы и прекращает с заявителем переписку по данному вопросу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

39. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, нарушающих права и законные интересы заявителя, является регистрация жалобы заявителя, направляемой в виде письменного обращения заявителя или в виде электронного документа, в Комитете.

40. Заявитель, направивший жалобу, имеет право на получение информации и ознакомление с документами, которые необходимы для обоснования жалобы и представления его интересов при рассмотрении жалобы в досудебном (внесудебном) порядке.

41. Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня его регистрации в организационном отделе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

42. Жалоба на действия (бездействие) конкретных лиц не может направляться на рассмотрение этим лицам.

43. В случае если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, председатель Комитета удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления ошибок, допущенных муниципальными служащими Комитета, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах.

Председатель Комитета отказывает в удовлетворении жалобы в случаях, если в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Запрос о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Заполняется заявителем самостоятельно в соответствии с требованиями раздела 2 и пункта 10 настоящего Административного регламента
Учредительные документы заявителя (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату подачи запроса)	Копия, заверенная нотариально	Нотариальное заверение копий документов осуществляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих:	Копия и подлинник	Копия документа изготавливается заявителем самостоятельно. Подлинник документа предоставляется для сравнения
паспорт гражданина Российской Федерации	Копия и подлинник	
паспорт гражданина иностранного государства	Копия и подлинник	
разрешение на временное проживание	Копия и подлинник	
вид на жительство	Копия и подлинник	
временное удостоверение личности гражданина	Копия и подлинник	
Документ, подтверждающий права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, частью которой является запрашиваемое имущество, из числа следующих:	Копия и подлинник	Копия документа изготавливается заявителем самостоятельно. Подлинник документа предоставляется для сравнения. Представляется заявителями, обладающими правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, если права на имущество не подлежат государственной регистрации. Заявители вправе представить иные документы, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения
Договоры о создании (строительстве) сети инженерно-технического обеспечения	Копия и подлинник	Копия документа изготавливается заявителем самостоятельно. Подлинник документа предоставляется для сравнения. Представляется заявителями, обладающими правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, если права на имущество не подлежат государственной регистрации. Заявители вправе представить иные документы, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения
Договоры о приобретении права собственности заявителя на сеть инженерно-технического обеспечения (договоры купли-продажи, мены, дарения, иные договоры)	Копия и подлинник	
договоры, подтверждающие права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (договоры аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иные договоры)	Копия и подлинник	