

113. Председатель Комитета, к компетенции которого относится предоставление Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

114. Уполномоченное на подписание результатов предоставления Муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

115. Персональная ответственность должностных лиц определяется в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

116. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

117. Проверки также могут проводиться по результатам рассмотрения обращений заявителей, заинтересованных лиц, а также обращений правоохранительных и иных государственных органов.

118. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

119. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, предоставляющим Муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Центра, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

120. В случае обжалования решений и действий (бездействия) специалистов Центра земельных отношений и муниципального имущества Арамильского городского округа и Комитета жалоба подается для рассмотрения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, в случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц жалоба подается для рассмотрения Главе Арамильского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее - учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

121. Органы власти, предоставляющие муниципальные услуги, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Центра, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

а) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
б) на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://www.mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<http://www.mugiso.midural.ru>);
в) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Центра, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

122. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

123. Постановление Администрации Арамильского городского округа «Об утверждении Правил подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамильского городского округа».

Приложение к Регламенту

Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя)

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес фактического проживания)

телефон _____

электронная почта _____ СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на территории Арамильского городского округа под строительство по результатам торгов

Прошу рассмотреть возможность выставления на аукцион:

_____,
_____,
_____,
_____;

_____ (указывается адресный ориентир, площадь участка, в случае если земельный участок предстоит образовать либо кадастровый номер земельного участка, в случае если земельный участок образован) для целей: _____

_____ (указывается цель использования земельного участка)

Результат рассмотрения заявления в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	посредством личного обращения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа
<input type="checkbox"/>	посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	прошу направить результат предоставления Муниципальной услуги на указанный в настоящем заявлении адрес электронной почты

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

Приложения: на _____ л. в _____ экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 30.07.2020 № 335

Приложение № 12
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 30.07.2020 № 335

Административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа муниципальной услуги «Выдача выписки из Реестра муниципального имущества Арамильского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа муниципальной услуги «Выдача выписки из Реестра муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче выписки из Реестра муниципального имущества Арамильского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее - Комитет), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно работниками Комитета при личном приеме и по телефону, а также через Арамильский филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Комитета, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу www.gosuslugi.ru/new, на официальном сайте Арамильского городского округа (www.aramilgo.ru), в сети Интернет и информационных стендах Администрации Арамильского городского округа, а также предоставляется непосредственно работниками Комитета при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (услуг), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами должностные лица, муниципальные служащие или работники Комитета должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Выписка из Реестра муниципального имущества Арамильского городского округа». Муниципальная услуга включает в себя предоставление информации из Реестра муниципального имущества Арамильского городского округа (далее - Реестр) об объектах учета.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа.

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

10. При предоставлении Комитетом муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы Арамильского городского округа «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».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: предоставление Заявителю выписки из Реестра, содержащей сведения об объекте (объектах) учета, внесенные в Реестр (формы выписок из Реестра, содержащие сведения об одном объекте учета и о группе объектов учета, приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту); предоставление Заявителю сообщения об отсутствии в Реестре сведений об объекте (объектах) (форма сообщения об отсутствии в Реестре сведений об объекте (объектах) приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту); отказ в предоставлении муниципальной услуги.