



Администрация Цветнопольского сельского поселения
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2014

№ 80

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. Считать утратившим силу:

2.1. Постановление от 30.03.2012 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Цветнопольского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»;

2.2. Постановление от 08.02.2013 № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Цветнопольского сельского поселения от 30.03.2012 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Цветнопольского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»;

2.3. Постановление от 16.04.2013 № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Цветнопольского сельского поселения от 30.03.2012 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной

собственности Цветнопольского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду»;

3. Настоящее Постановление подлежит обнародованию и вступает в силу с момента подписания.

Глава Цветнопольского сельского поселения
Азовского немецкого национального
муниципального района Омской области

А.Н. Смирнов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента.

Настоящий административный регламент (далее – регламент) определяет процедуру предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – муниципальная услуга) разработан с целью повышения качества предоставления услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Круг заявителей.

Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители), желающие получить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: Омская область, Азовский немецкий национальный район, с. Цветнополье, ул. Кирова, № 90 А.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг – с 8.00 – 18.00 (час.);

пятница – с 8.00 – 17.00 (час.);

суббота – выходной день;

воскресенье – выходной день;

обеденный перерыв – с 12.00 – 14.00 (час.)

Телефон Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 8(38141) 3-33-01, 3-33-44 (факс).

Адрес официального сайта Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.cvetnp.azov.omskportal.ru

Адрес электронной почты: cvetno_admi@mail.ru

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области:

- по телефону;

- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области при личном обращении

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление услуги осуществляет Администрация Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственного взаимодействия не требуется.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- предоставление актуальной и достоверной информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- отказ в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок непосредственного исполнения муниципальной услуги – до истечения 30 дней со дня регистрации заявления на предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (части первая и вторая);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
- Уставом Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Письменное заявление о предоставлении вышеуказанной информации по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту либо заявление в электронном виде направленное в адрес электронной почты Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, через Единый портал, Портал Омской области, также может быть подано через многофункциональный центр.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

Администрация Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
- текст заявления написан неразборчиво;
- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;
- документы оформлены карандашом;
- документы имеют значительные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- заявление и документы, поданные в электронном виде, не подписаны электронно-цифровой подписью (далее – ЭЦП) заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- запрашиваемые документы не относятся к вышеназванной услуге;
- отзыв заявления.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги, не предусматривается.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Оснований взимания платы за предоставление услуг не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация представленных документов, в том числе в электронной форме, производится должностными лицами Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за делопроизводство, в течение дня с момента поступления. При регистрации заявлению присваивается дата и входящий номер.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей Администрацией Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

Администрация Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области располагается в пешеходной и транспортной доступности.

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, имеются места для парковки автотранспортных средств.

Рабочее место специалиста Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Специалист Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Приёмная Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области укомплектована стульями и информационными стендами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- чёткость в изложении информации;
- оперативность предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Портале Омской области и на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

- прием и регистрация заявления;
- принятие решения;
- выдача результата заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области заявление, в том числе заявление в электронном виде, подписанное ЭЦП заявителя.

3.2.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

В административную процедуру входят административные действия:

- подача и прием заявления, в том числе в электронном виде – не может превышать 15 минут.

Заявление подается в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, Портал Омской области, также может быть подано через многофункциональный центр.

При предоставлении заявления в электронном виде, подписанным ЭЦП заявителя, осуществляется только электронный документооборот.

- регистрация заявления, в том числе в электронном виде – не может превышать 15 минут.

3.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры – специалист, назначенный Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.2.4. Критерии принятия решений.

Ответственный специалист проверяет наличие и содержание заявления, в том числе в электронном виде, и принимает решение о принятии заявления или отказе.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- прием и регистрация заявления, в том числе в электронном виде;

- отказ в приеме заявления, в том числе в электронном виде, и в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Принятое заявление, в том числе в электронном виде, ответственный специалист регистрирует, проставляет на заявлении отпечаток штампа (по необходимости) входящей корреспонденции Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и вписывает номер и дату входящего документа, в соответствии с записью базой данных системы «Делопроизводство».

3.3. Принятие решения.

3.3.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, в том числе в электронном виде, подписанное ЭЦП заявителя.

3.3.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

В административную процедуру входят административные действия:

- принятие решения;
- подготовка информация.

Информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду подготавливается на основании принятого решения и заявления.

Вся административная процедура проходит до истечения 30 дней со дня регистрации заявления.

3.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры – специалист, назначенный Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.3.4. Критерии принятия решений.

Подготовка документов осуществляется на основании заявления.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- решение об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Принятое решение ответственный специалист регистрирует в базе данных системы «Делопроизводство».

3.4. Выдача результата заявителю.

3.4.1. Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение.

3.4.2. Административные действия, входящие в состав административной процедуры.

В административную процедуру входят административные действия:

- выдача результата заявителю.

Заявителю выдается информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду либо мотивированный отказ.

3.4.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственный специалист за оказание административной процедуры – специалист, назначенный Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

3.4.4. Критерии принятия решений.

Результат выдается заявителю на основании принятого решения.

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

- предоставление актуальной и достоверной информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

- отказ в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Выданное решение ответственный специалист регистрирует в базе данных системы «Делопроизводство».

3.5. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур осуществляется Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Омской области, муниципальных правовых актов для предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контроля принимается решение по устранению допущенных нарушений, привлечению к ответственности виновных лиц, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность, полнота и качество плановых проверок при текущем контроле устанавливается Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Проверка может проводиться внепланово по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за прием, подготовку и выдачу документов несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов;

- правильность внесения записи в журнал регистрации принятых и выданных документов при предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков и порядка рассмотрения обращения;
- соответствие результатов проведенной проверки полноты и достоверности сведений о заявителе требованиям законодательства.

Персональная ответственность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области положений регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных регламентом.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в исправлении допущенных

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решения и действия (бездействия) Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего.

5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подаются в Администрацию Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, Единого портала либо Портала Омской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего регламента не применяются.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого

национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Администрацию Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области. Жалобы на решения, принятые Главой Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подаются в Администрацию Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Администрацию Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в
муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду»

Главе Цветнопольского сельского
поселения Азовского немецкого
национального муниципального района
Омской области

от _____

(указываются реквизиты заявителя,
номера телефонов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области и предназначенных для сдачи в аренду:

(указывается наименование, местонахождение объекта недвижимости, другие характеристики)

Прошу данную информацию предоставить мне

« ____ » _____ 201__

(подпись заявителя)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах
недвижимого имущества, находящихся в
муниципальной собственности и
предназначенных для сдачи в аренду»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

