



## ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.07.2010 года № 121-р  
г. Камышлов

### ***Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Камышловского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду***

В связи с осуществлением полномочий по сдаче в аренду муниципального имущества, в соответствии с Федеральным Законом № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Правилами 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, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. № 67, с целью обеспечения эффективного управления собственностью Камышловского городского округа, увеличения доходов городского бюджета,

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Камышловского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду.

2. Данный Административный регламент разместить на официальном сайте администрации Камышловского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации Камышловского городского округа Гаана А.И.

Глава Камышловского городского округа



М.Н.Чухарев

Handwritten mark

Административный регламент  
исполнения муниципальной функции по  
предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в  
муниципальной собственности Камышловского городского округа и предназначенных для  
сдачи в аренду

Глава 1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Камышловского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду (далее - административный регламент), разработан в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации Камышловского городского округа, повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной функции по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее - муниципальная функция), и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых администрацией Камышловского городского округа (далее - администрация КГО) по исполнению муниципальной функции.

1.2. Исполнителем муниципальной функции является администрация КГО. Структурным подразделением администрации КГО непосредственно участвующим в исполнении муниципальной функции является Комитет по управлению имуществом и земельным ресурсам администрации КГО (далее уполномоченный орган). Предоставление данной услуги так же может осуществляться с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2012 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным Законом N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Правилами 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, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. N 67;
- Уставом Камышловского городского округа, принятым решением Думы Камышловского городского округа от 26.05.2005г. N 257.

1.4. Результатом исполнения муниципальной функции является получение заявителями необходимой информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности Камышловского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду (далее - объекты недвижимого имущества).

1.5. Заявителями являются индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица, заинтересованные в получении информации об объектах недвижимого имущества (далее - заявители).

Глава 2. Требования к порядку исполнения муниципальной  
функции

2.1. Место нахождения Уполномоченного органа: Свердловская область, город Камышлов, ул. Свердлова, 41, каб. N 11.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа:

kamkom20 10@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации КГО в сети Интернет: [www.kamgor.ru](http://www.kamgor.ru).

График приема заявителей по вопросам предоставления информации об объектах недвижимого имущества (дни приема могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации):

Дни недели	Время приема
понедельник	с 14-00 до 17-00
вторник	с 09-00 до 17-00
среда	с 09-00 до 17-00
четверг	с 09-00 до 17-00
пятница	с 09-00 до 12-00

Перерыв на обед с 12 до 13 часов.

Информация об объектах недвижимого имущества предоставляется:

- по телефону (34375) 2-37-92,
- по устному и письменному обращению заявителя,
- путем размещения информации на официальном сайте администрации КГО .

Время разговора со специалистами Уполномоченного органа по телефону ограничивается десятью минутами. Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей в Уполномоченный орган не может превышать 15 минут.

Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» расположен по адресу: г.Камышлов, ул.Ленинградская, д.12, режим работы: понедельник - пятница с 09.00- 18.00, в субботу с 09.00-14.00, без перерыва, тел.5-01-90. Адрес официального сайта МФЦ //www.mfc66.ru//.

2.2. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества в случае письменного обращения заявителя подается по форме согласно приложению N 1 К административному регламенту. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества в 3 случае письменного обращения заявителя осуществляется в десятидневный срок со дня подачи заявления.

2.3. Исполнение муниципальной функции является бесплатным для заявителей.

2.4. Здание, в котором расположена администрация КГО, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах), занимаемых Уполномоченным органом.

Местонахождение помещений: Свердловская область г. Камышлов, ул. Свердлова, 4], кабинет N 11. У входа в кабинет размещается табличка с номером кабинета, наименованием Уполномоченного органа.

В здании администрации КГО размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию об условиях исполнения муниципальной функции, графике работы специалистов Уполномоченного органа, образцы заполняемых заявителями документов. для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для оформления документов.

2.5. Перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции:

- 1) отсутствие в тексте заявления предмета обращения;
- 2) отсутствие в тексте заявления сведений об адресе, по которому необходимо направить информацию заявителю.

### Глава 3. Административные процедуры предоставления информации об объектах недвижимого имущества

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры: размещение информации на официальном сайте администрации КГО; предоставление информации заявителю.

3.2. Размещение информации на официальном сайте администрации КГО.

Информация об объектах недвижимого имущества в виде перечня объектов недвижимого имущества размещается на официальном сайте администрации КГО в разделе «Аукционы». Основанием для начала административной процедуры является вступление в силу постановления администрации КГО о проведении конкурса (аукциона) на право заключения

договора аренды объекта недвижимого имущества. Специалист Уполномоченного органа формирует сведения об объекте недвижимого имущества, которые включают в себя:

- наименование объекта недвижимости;
- адрес (местоположение);
- общая площадь объекта недвижимости, предназначенная для сдачи в аренду;
- сведения об организаторе конкурса (аукциона) на право заключения договора аренды

объекта недвижимого имущества (наименование, местонахождение, телефон, адрес официального сайта в сети Интернет). Сформированные сведения об объекте недвижимого имущества после

согласования с руководителем Уполномоченного органа размещаются специалистом на официальном сайте администрации КГО. Допустимый срок проведения административной процедуры составляет

три рабочих дня. Предоставление информации посредством её размещения на официальном сайте администрации КГО осуществляется круглосуточно.

### 3.3. Предоставление информации заявителю.

Последовательность действий при предоставлении информации заявителю в случае письменного обращения заявителя:

- прием заявления;
- подготовка и оформление ответа заявителю;
- выдача ответа заявителю.

Прием, рассмотрение заявления и выдача ответа заявителю осуществляются в течение десяти рабочих дней.

Блок-схема осуществления административных процедур при письменном обращении заявителя приведена в приложении N 2 к административному регламенту.

## Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется главой администрации КГО. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений, осуществляется руководителем Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, действующего законодательства. Специалисты Уполномоченного органа, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом. Периодичность текущего контроля составляет один раз в полгода.

4.2. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведения проверок виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Глава 5. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов и решений должностных лиц при исполнении муниципальной функции

5.1. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения Уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, на основании административного регламента (далее - жалоба), устно или письменно к главе Камышловского городского округа.

В письменной жалобе заявителем указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес заявителя;
- существо жалобы;
- личная подпись заявителя (представителя юридического лица).

Письменные жалобы, не содержащие сведения о заявителе, направившем жалобу, не рассматриваются. В случае, если по результатам рассмотрения жалобы, она признана

обоснованной, процедура исполнения муниципальной функции возобновляется. При этом заявителю направляется сообщение в письменной форме о принятом по жалобе решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, должностным лицом, рассмотревшим жалобу, в течение пяти рабочих дней с момента рассмотрения.

Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней с момента ее регистрации в администрации КГО.

Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.2. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, он вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц администрации КГО, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по предоставлению информации об  
объектах недвижимого имущества,  
находящихся в муниципальной  
собственности Камышловского  
городского округа и предназначенных  
для сдачи в аренду

#### Форма заявления

Главе Камышловского городского округа

#### Заявление о предоставлении информации

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество заявителя (его представителя)  
паспорт N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ серия и номер паспорта \_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи  
действую от имени \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, ИМЯ, отчество заявителя (В случае если его интересы представляет представитель}

на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя  
прошу предоставить мне информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Камышловского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду.

Информацию прошу предоставить  
почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_  
почтовый адрес с указанием индекса \_\_\_\_\_  
при личном обращении в администрацию Камышловского городского округа.  
(поставить отметку напротив выбранного варианта)  
о готовности ответа на заявление о предоставлении информации прошу сообщить по телефону \_\_\_\_\_

Приложение: на  
дата направления запроса

л. в 1 ЭКЗ.

подпись заявителя или его  
представителя

• Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его

руководителем либо ИНЫМ уполномоченным ЛИЦОМ.

Приложение N2  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
по предоставлению информации об  
объектах недвижимого имущества,  
находящихся в муниципальной  
собственности Камышловского  
городского округа и предназначенных  
для сдачи в аренду

Блок-схема  
осуществления административных процедур по предоставлению  
информации об объектах недвижимого  
имущества, находящихся в собственности Камышловского городского  
округа и предназначенных для сдачи в аренду, при письменном  
обращении заявителя

