

рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.
По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

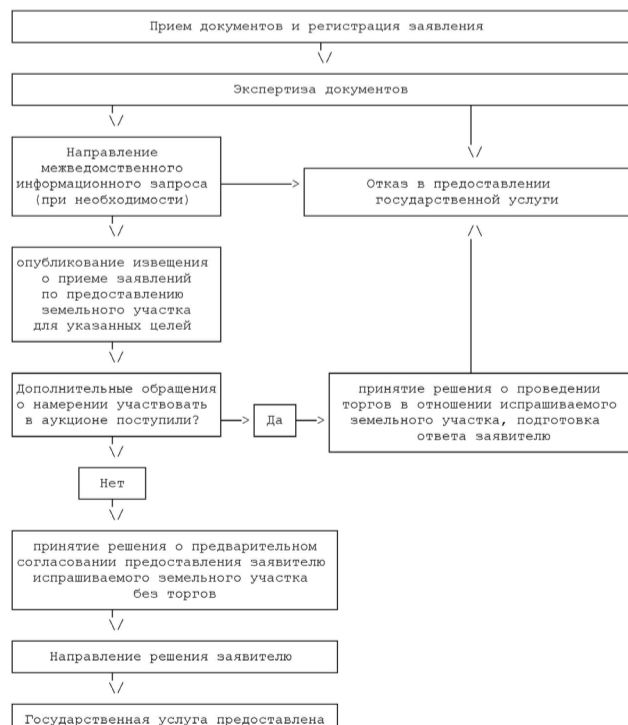
Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение №2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги



Главе Арамилского городского округа
В.Ю. Никитенко

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

(реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя)
адрес _____

(для получения ответа)

телефон _____

электронная почта _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность предварительного согласования предоставления земельного участка:

расположенного на территории Арамилского городского округа по адресу:
площадью
кадастровый номер земельного участка (в случае если границы подлежат уточнению)
реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)
основание предоставления земельного участка без проведения торгов
вид права на котором заявитель желает приобрести земельный участок
Цель использования земельного участка
Иные необходимые сведения

Ответ получу лично, прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение.
К заявлению в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№ пп	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	Паспорт или иной документ удостоверяющий личность	
2	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, кроме документов, которые должны быть представлены в Комитет в порядке межведомственного взаимодействия;	
3	схема расположения земельного участка	
4	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	
5	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
6	подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для ведения огородничества или садоводства	
7	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, свидетельство о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе	
8	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	
9	кадастровая выписка о земельном участке	
10	инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме Арамилского городского округа в масштабе 1:10000	
11	отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки	
12	сведения из Правил землепользования и застройки с отображением информации о границах территориальных зон	
13	выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории)	

<*> документы, указанные в пп. 7-13 заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.

(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

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.

(подпись) _____

дата

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 16.08.2017 № 318

О внесении изменений в постановление Администрации Арамилского городского округа от 26 апреля 2017 г. № 152 «Об утверждении состава общественной комиссии и Положения о деятельности общественной комиссии»

В целях реализации проекта «Формирование современной городской среды на 2017 год», на основании статьи 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение №1 к постановлению Администрации Арамилского городского округа от 26 апреля 2017 г. № 152 «Об утверждении состава общественной комиссии и Положения о деятельности общественной комиссии» изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамилского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамилского городского округа
от 16.08.2017 № 318

СОСТАВ
ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

№	ФИО	Должность	Должность в комиссии
1	2	3	4
1.	Никитенко Виталий Юрьевич	- Глава Арамилского городского округа	- Председатель общественной комиссии
2.	Чернова Екатерина Сергеевна	- Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Арамилского городского округа	- Заместитель председателя общественной комиссии
3.	Тергерян Аида Карениковна	- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации Арамилского городского округа	- Секретарь комиссии
Члены комиссии			
2.	-	- Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа	
3.	Мезенова Светлана Петровна	- Председатель Думы Арамилского городского округа	
4.	Мишарина Марина Сергеевна	- Депутат Думы Арамилского городского округа	
5.	Черноколпаков Дмитрий Владимирович	- Депутат Думы Арамилского городского округа	
6.	Ларионова Наталья Ивановна	- Арамилское местное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия», депутат Думы Арамилского городского округа	
7.	Первухина Татьяна Александровна	- Член Политического совета Арамилского местного отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», депутат Думы Арамилского городского округа	
8.	Маркелов Андрей Леонидович	- Председатель Экспертного совета «Общественность», Председатель ТСН «Восточный»	
9.	Варигин Сергей Николаевич	- Юриконсульт ТСН «Первомайское»	
10.	Сурин Дмитрий Владимирович	- Руководитель Свердловской региональной общественной организации социальной поддержки населения «Патриоты Урала», депутат Думы Арамилского городского округа	
11.	Антонюк Андрей Викторович	- Председатель общественного совета п. Арамил	
12.	Перевышина Надежда Петровна	- Председатель Арамилского городского совета инвалидов (ветеранов) войны, труда, боевых действий, военной службы и правоохранительных органов	
13.	Овчинникова Юлия Анатольевна	- Член Регионального штаба ОНФ в Свердловской области, руководитель РГ «Социальная справедливость»	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 14.08.2017 № 314

О работе с персональными данными в Администрации Арамилского городского округа

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила обработки персональных данных (Приложение № 1);
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение № 2);
 - 1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных (Приложение № 3);
 - 1.4. Правила работы с обезличенными данными (Приложение № 4);
 - 1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Арамилского городского округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение № 5);
 - 1.6. Форму обязательства сотрудника Администрации Арамилского городского округа