



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
Рыбинского муниципального района**

от _____

№ _____

О внесении изменений в
постановление администрации
Рыбинского муниципального района
№ 332 от 02.03.2012

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Рыбинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Рыбинского муниципального района от 02.03.2012 № 332 «Об утверждении административного регламента Рыбинского муниципального района предоставления муниципальной услуги в электронном виде «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Рыбинского муниципального района Кругликову Т.Ю.

Глава администрации
Рыбинского муниципального района

Т.А.Смирнова

Изменения, вносимые

в постановление администрации Рыбинского муниципального района от 02.03.2012 № 332 «Об утверждении административного регламента Рыбинского муниципального района предоставления муниципальной услуги в электронном виде «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»:

1. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Устав Рыбинского муниципального района;
- Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Рыбинского муниципального района, утвержденное Решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 23.06.2006 №47;
- Положение о порядке ведения Реестра муниципального имущества Рыбинского муниципального района, утвержденное постановлением главы Рыбинского муниципального района от 11.01.2007 №2».

2. Пункт 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги. Для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы следующие помещения:

- офис для работы штатных сотрудников по предоставлению муниципальной услуги;
- комната (архив) для хранения документов, представленных заявителями и остающихся на хранении в управлении.
- места ожидания для заявителей должны находиться рядом с рабочим офисом штатных сотрудников. Места ожидания оборудуются письменными столами, стульями, на стене должен быть информационный стенд с необходимой для заявителей информацией, санитарные комнаты располагаются на каждом этаже здания.

В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам

по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается».

3. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения ответственными лицами управления положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется начальником управления.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур.

4.3. По результатам текущего контроля даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.4. В случае выявления в ходе контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица управления несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации».

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления недвижимости, строительства и инвестиций администрации Рыбинского муниципального района, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с обращением (жалобой) на имя главы администрации Рыбинского муниципального района. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте (адрес: 152903, Ярославская обл., г.Рыбинск, ул.Бр.Орловых, д.1а) или по электронной почте (e-mail: glava@admrrmr.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);
- должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия) и (или) решения;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- дату, подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, и решение о привлечении к ответственности должностного лица, действия (бездействие) которого обжалуются, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба остается без рассмотрения в случае:

- отсутствия в жалобе информации, предусмотренной пунктом 5.3. настоящего регламента;
- если текст жалобы не поддается прочтению.

5.9. Заявитель, несогласный с отказом в предоставлении (выдаче) справки из Реестра муниципального имущества Рыбинского муниципального района, имеет право обжаловать его в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Начальник управления недвижимости,
строительства и инвестиций
администрации Рыбинского
муниципального района

К.В. Роцин