



КАРАР

11

20 14 й.

№ 138

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 »

11

20 14 г.

Внесении изменений в Административный регламент администрации сельского поселения Zubovskiy selsoviet municipal district Ufimskiy district Republic of Bashkortostan по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности и информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом сельского поселения Zubovskiy selsoviet municipal district Ufimskiy district Republic of Bashkortostan, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в Административный регламент сельского поселения Zubovskiy selsoviet municipal district Ufimskiy district Republic of Bashkortostan по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности и информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (приложение № 1).

Одобрив данное постановление в здании администрации сельского поселения Zubovskiy selsoviet municipal district Ufimskiy district Republic of Bashkortostan и на официальном сайте Администрации сельского поселения Zubovskiy selsoviet municipal district Ufimskiy district RB. Ответственность за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Сельского поселения
Зубовский сельсовет
Муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан



Р.М. Муталов

Приложение № 1
к постановлению главы сельского
поселения Zubovskiy sel'sovet
муниципального района Уфимский
район Республики Башкортостан
от «24» ноября 2014 г. № 138

в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом сельского поселения Zubovskiy sel'sovet муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», внести следующие изменения в Административный регламент администрации сельского поселения Zubovskiy sel'sovet муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Выписка из реестра муниципальной собственности и информации о недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент):

Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в администрации сельского поселения с использованием средств массовой связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в Интернет, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Пункт 1.4. Административного регламента изложить в следующей

1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с поправками от 21.07.2014 г. опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014 г. № 32, ст. 4338);

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г. № 40, ст. 4682, «Российская газета», № 186, 08.10.2003 г., «Российская газета», № 202, 08.10.2003 г., на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 06.10.2003 г. № 131-ФЗ);

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006 г., «Собрание законодательства РФ», 05.05.2006 г., № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006 г., изменения – на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 04.06.2014 г.).

Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006 г., «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 168, 30.07.2010 г., № 31, ст. 4179, изменения – на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 22.07.2014 г.);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010 г., «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179, изменения – на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 22.07.2014 г.);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 491-ПП «О работе и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» с учетом внесения изменений Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2012 года № 674 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 30.05.2011 г., № 22, ст. 3169, изменения – на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 22.07.2014 г.);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 года № 1363-ПП «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных органов исполнительной власти, государственных служащих, государственных служащих государственных фондов Российской Федерации» (опубликовано в издании «Российская газета», 22.08.2012 г., «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012 г., № 35, ст. 4829);

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 13.09.2013 года № 109-П «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части установления показателя снижения максимального времени ожидания в очереди при сдаче запроса и получении документов до 15 минут»;

Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан bashkortostan.ru, 18.09.2013 г., «Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Республики Башкортостан», 02.10.2013 г., № 28(430), ст. 1238);

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 29.12.2012 года № 109-П «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан»;

Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан bashkortostan.ru, 11.01.2013 г., «Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Республики Башкортостан», 04.02.2013 г., № 4(406), ст. 166);

Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», 13-19.02.2009 г., «Российская газета», № 25, 13.02.2009 г., «Собрание законодательства РФ», 13.02.2009 г., № 7, ст. 200);

РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776, изменения - официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.12.2013, «Российская газета», № 291, «Собрание законодательства РФ», 23.12.2013, № 51, ст. 6686);

Закон от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; (первоначальный текст опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.07.2013, «Российская газета», № 145, 05.07.2013, «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст.

Административный регламент сельского поселения Zubovskiy sel'sovet municipal'nogo rayona Ufimskiy rayon Respubliki Bashkortostan, опубликован на сайте администрации сельского поселения Zubovskiy sel'sovet municipal'nogo rayona Ufimskiy rayon Respubliki Bashkortostan www.zubovo-ufa.ru

Изложить главу I пунктами 1.7, 1.8, 1.9. следующего содержания:

Предметом правового регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги являются общественные отношения, возникающие в области организации работы по предоставлению муниципальной услуги на территории сельского поселения Zubovskiy sel'sovet municipal'nogo rayona Ufimskiy rayon Respubliki Bashkortostan.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий получения результатов предоставления муниципальной услуги.

Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

Пункт 2.10. Административного регламента изложить в следующей редакции:

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- физическая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- наличие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

- возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги индивидуального и публичного информирования;

- определенный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- полнота и качество информации, полнота консультирования;

223

...ность форм подачи информации;

...поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия
...должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении
...услуги;

...соблюдение требований комфортности к местам предоставления
...услуги.

...нить главу II пунктами 2.11., 2.12, 2.13. в следующей редакции:

Заявитель имеет право представить документы по предварительной
...предварительная запись осуществляется по телефону 8(347) 270-75-11 или с
...электронной почты zubovo-ufa@yandex.ru.

...предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя,
...адрес места жительства и предпочтительное время для представления
...на получение муниципальной услуги. Предварительная запись
...путем внесения соответствующей информации должностным лицом
...предварительной записи заявителей.

...осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время
...документов для получения муниципальной услуги и номер кабинета,
...следует обратиться.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании
...процедуры рассмотрения обращений граждан в администрации
...поселения не должно превышать 15 минут.

Срок исполнения административного действия (прием заявления,
...консультация по процедуре рассмотрения обращения) составляет не
...минут. Максимальный срок ожидания в очереди для получения
...услуги - не более 15 минут.

Главу 4 Регламента изложить в следующей редакции:

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
...себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав
...рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы
...на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих
...муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной
...персональную ответственность за сроки и порядок выполнения
...административной процедуры, указанной в Административном регламенте.
...персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их
...инструкциях.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,
...административными процедурами и сроков предоставления
...услуги осуществляется заместителем главы администрации
...поселения..

Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную
...за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность
...оформления, оформление расписки.

223
ответственное лицо, ответственное за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами администрации сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Полнота осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации сельского поселения или лицом, уполномоченным главой сельского поселения на осуществление такого контроля.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании локальных правовых актов администрации сельского поселения.

Проверки являются плановыми (осуществляются на основании годовых или годовых планов работы администрации сельского поселения) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или порядок проведения отдельных административных процедур (этапные проверки). Проверка проводится по конкретной жалобе заявителя.

Пункт 5 Регламента изложить в следующей редакции:

**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или иного служащего.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

224
требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами; требование с заявителя платы при предоставлении муниципальной услуги;

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких решений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том виде в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт администрации сельского поселения, единый портал муниципальных услуг либо единый портал муниципальных услуг, а также может быть принята при приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

325

ного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, адрес жалобы, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу не дается.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать заявителю в приеме жалобы, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, а факт обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее предъявленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее предъявленные жалобы направлялись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и заявителем уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок подачи жалобы (обращения) не ограничен.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением случаев обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме жалобы у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в обжаловании 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.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, истребования документов, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу,

шлюбок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 2.3, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в иной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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