



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕХИ-ЧУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2013г.

№ 6

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь конструкций»

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь конструкций» (согласно приложения)

3. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте Гехи-Чуйского сельского поселения.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Гехи-Чуйского
сельского поселения

Х.Ц.Шахабов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
установку рекламных конструкций на соответствующей территории,
аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже
самовольно установленных вновь конструкций»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее по тексту – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее по тексту - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также юридическими лицами и Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района, связанные с предоставлением администрацией Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района муниципальной услуги.

1.3. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги является – физическое, юридическое лицо или уполномоченное заказчиком лицо (представитель), действующее на основании доверенности.

1.4. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района: 366507, Чеченская Республика, с. Гехи-Чу ул. А.Х.Кадырова, 62

1.4.1. График работы Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района, ответственного за оказание муниципальной услуги: понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00 часов, перерыв на обед - с 13-00 до 14-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Консультирование граждан осуществляется специалистами Администрации: понедельник-пятница - с 9-00 до 18-00, по адресу: Чеченская Республика, Урус-Мартановский район, с. Гехи-Чу ул. А.А.Кадырова, 80.

1.4.2. Телефон Администрации: 8 (87154) 2-24-19.

1.4.3. Адрес электронной почты Администрации: admgehi@mail.ru

1.4.4. Официальный сайт Администрации

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в служебном помещении Администрации, а также посредством использования телефонной связи, размещения информации на сайте Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

1.6. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- полный почтовый адрес Администрации;
- справочные номера телефонов Администрации;
- график работы Администрации;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образец заявления по оказанию муниципальной услуги;
- образец жалобы на действие (бездействие) специалиста Администрации или решения Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

Тексты печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются. Информация должна содержать дату размещения.

1.7. Специалист Администрации в рамках процедур по устному информированию и консультированию:

- предоставляет информацию о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;
- выдает бланк заявления, подготовленный и распечатанный на бумажном носителе;
- список документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- проверяет достаточность представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечень которых установлен пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

При консультировании граждан по телефону специалист Администрации, сняв трубку, должен представиться и назвать:

- наименование Администрации;
- занимаемую должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора специалист Администрации (лично или по телефону) обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, произносить слова четко, не допускать "параллельных" разговоров с окружающими людьми, в соответствии с поступившим запросом обязан предоставлять информацию по следующим вопросам:

- наименование, местоположение и режим работы Администрации, в который следует обратиться с документами для предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района. Структурным подразделением Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района, ответственным за оказание муниципальной услуги, является ответственный специалист Администрации по строительству, архитектуры, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района. Прием и регистрацию заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляет ответственный специалист Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории, или аннулирование такого разрешения, или выдача предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги: в течении 2 месяцев со дня регистрации заявления о выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.5. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Чеченской Республики от 24.05.2010г. № 11-РЗ «О местном самоуправлении в Чеченской Республике»;
- Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Закон Чеченской Республики от 05.07.2006г. № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Чеченской Республики»;
- Положение Администрации строительства, архитектуры, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района;
- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на установку рекламных конструкций на соответствующей территории:

- заявление собственника или иного, указанного в пунктах 5 - 7 статьи 19 Федерального от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», законного владельца недвижимого имущества о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции установленного образца (приложение 1 к настоящему административному регламенту), содержащее следующую информацию:

- наименование физического или юридического лица с указанием своих реквизитов, типа, габаритных размеров конструкции и описание мест предполагаемой дислокации рекламной конструкции;

к заявлению в обязательном порядке прилагаются:

- данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя – запрашиваются Администрацией Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района;

- подтверждение в письменной форме собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем указанного недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие всех собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

2.7. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования и генеральному плану;

- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- нарушений требований, установленных частями 5.1-5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

2.10. Решение об аннулировании разрешения о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций на соответствующей территории принимается администрацией Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района:

- в течение месяца со дня направления в Администрацию Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- в течение месяца с момента направления в Администрацию Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

- в случае, если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

- в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- в случае если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1.-5.7. статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ "О рекламе", либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- в случае нарушения требований, установленных частями 9.1, 9.3. статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ "О рекламе".

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации разрешение может быть признано недействительным в судебном порядке в случаях:

- неоднократного или грубого нарушения рекламодателем действующего законодательства Российской Федерации о рекламе - по иску антимонопольного органа;

- обнаружения несоответствия рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента - по иску органа, осуществляющего контроль за соблюдением технических регламентов;

- несоответствия установки рекламной конструкции в данном месте схеме территориального планирования или генеральному плану - по иску Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения муниципального района;

- нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района - по иску Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района;

- несоответствия рекламной конструкции требованиям нормативных актов по безопасности движения транспорта - по иску органа, осуществляющего контроль за безопасностью движения транспорта;

- возникновения преимущественного положения в соответствии с частями 5.3, 5.4. статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ "О рекламе" - по иску антимонопольного органа.

2.11. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- данные о заявителе - физическом лице либо данные о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического

лица в качестве индивидуального предпринимателя – Федеральная налоговая служба по Чеченской Республике.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13 Максимальные сроки ожидания и продолжительности приема заявителей при подаче документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:

- время ожидания при подаче документов не должно превышать 20 минут;
- время приема документов не должно превышать 10 минут;
- время консультирования не должно превышать 25 минут.

Максимальный срок исполнения муниципальной услуги с момента представления полного пакета документов составляет два месяца.

2.14. Срок регистрации заявления специалистами Администрации делопроизводства и организационных вопросов Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района для предоставления муниципальной услуги - в течение рабочего дня.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

На территории, прилегающей к месторасположению Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

В Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, или действия (бездействие) его должностных лиц, осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги зависит от наличия полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления услуги.

Среднее число обращений заявителя в Администрации для получения муниципальной услуги равно единице.

2.17.2. Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги зависит от наличия необходимого и достаточного количества должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги и не должно превышать 15 минут.

2.17.3. Иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

Показателем доступности государственной услуги является размещение на официальном сайте Администрации.

- информации о муниципальной услуге, порядке и сроках её предоставления;

- сведения о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченного органа;

- размещение бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования

Заявитель имеет возможность получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации.

Заявитель имеет возможность получения и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже

самовольноустановленных вновь рекламных конструкций» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка разрешения (подготовка отказа в выдаче) на установку рекламной конструкции;
- выдача разрешения (отказа) на установку рекламной конструкции.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведены в блок-схемах предоставления муниципальной услуги приведены в приложения 2- 3 к настоящему административному регламенту.

3.3. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления, специалист Администрации проверяет:

- полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении. При наличии объективных замечаний, выявленных в ходе проверки, заявителю предоставляется срок, не превышающий 7 рабочих дней, для их устранения,
- о чем в самом заявлении и в журнале регистрации заявлений производится соответствующая запись. После устранения замечаний проводится дополнительная проверка, которая не может превышать 5 рабочих дней;
- соответствие рекламной конструкции и предполагаемого места ее дислокации требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, иным муниципальным правовым актам Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района;
- существование на момент регистрации поступившего заявления ранее поданных заявлений на получение разрешения или выданных разрешений на указанное заявителем место.

По результатам проведенной проверки специалистом Администрации может быть отказано в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций в соответствии с нормативными правовыми актами.

По окончании проверки заявление с приложениями документами, сопроводительным письмом Администрации направляется на согласование с субъектами, заинтересованными в правильности предоставления муниципальной услуги. В случае если заявитель самостоятельно осуществляет процедуру согласования, указанные документы выдаются под роспись заявителю или его представителю.

Субъекты согласования в пределах своей компетенции проводят рассмотрение и согласование представленных документов, а в случае отказа в согласовании в письменном виде излагают причины такого отказа.

Для согласования заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

- план размещения рекламной конструкции;
- проект привязки рекламной конструкции;
- проект (чертеж) рекламной конструкции;

По окончании процедур согласования документы, при наличии положительных результатов согласования заявитель предоставляет в Администрацию договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный в соответствии с требованиями частей 5-7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ "О рекламе".

3.4. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является подача заявителем пакета документов в Администрацию Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района. Поступившее заявление о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции регистрируется ответственным специалистом Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи заявления.

Днем подачи заявления считается день представления необходимого пакета документов.

Проверка комплектности документов, представленных заявителем.

При непредставлении или неполном представлении документов специалист Администрации, в течение 3 рабочих дней, уведомляет заявителя об отсутствии необходимых документов для рассмотрения заявления о выдаче разрешений на установку рекламной конструкции.

Специалист Администрации самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции или об отказе в его выдаче.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче принимается администрацией Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района и направляется заявителю в течение 2 месяцев со дня приема от него необходимых документов в виде разрешения на установку рекламной конструкции, подписываемого главой Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

Разрешение выдается на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается на срок пять лет, за исключением договора на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции, который может быть заключен на срок не более чем двенадцать месяцев.

С 1 июля 2008 года в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ "О рекламе" заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности либо недвижимом имуществе, государственная собственность на которое не разграничена, осуществляется по результатам проведения торгов в форме открытого аукциона.

Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано на основании настоящего административного регламента.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

Аннулирование разрешений на установку рекламной конструкции осуществляется по основаниям, перечисленным в настоящем административном регламенте.

При самовольно установленной вновь рекламной конструкции выдается предписание о ее сносе.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги в части выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных

конструкций является выявление администрацией Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района в ходе проверок самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

Администрация Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района принимает меры к выявлению лиц, осуществивших самовольную установку вновь рекламной конструкции.

При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, размещает информацию в средствах массовой информации и объявление на самовольно установленной рекламной конструкции о необходимости ее добровольного демонтажа.

Предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции направляется администрацией Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района владельцу рекламной конструкции либо собственнику или иному законному владельцу соответствующего недвижимого имущества, к которому она присоединена.

В предписании о необходимости демонтажа самовольно установленной вновь рекламной конструкции указывается обязанность владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества, к которому она присоединена, осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца и удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней.

3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: Факт получения разрешения на установку рекламной конструкции фиксируется путем проставления в экземпляре специалиста Администрации росписи (получено, подпись, дата) заявителя.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности административных действий осуществляется специалистами Администрации, ответственным за выполнение конкретной административной процедуры.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения начальником Администрации исполнения специалистами Администрации положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

4.4. Периодичность проверок устанавливается главой Администрации Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района не реже одного раза в год и носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.5. Ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги распоряжением главы Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района формируется комиссия.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.8. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов Администрации и начальника Администрации, а также принимаемые администрацией Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района решения при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке.

5.2. В случае обжалования заявителями действий (бездействий) специалистов Администрации во внесудебном порядке они могут обратиться с письменной жалобой к начальнику Администрации или главе Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района, или направить жалобу по почте. В случае обжалования действий (бездействий) начальника Администрации во внесудебном порядке заявитель может обратиться с письменной жалобой к главе Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района. Решения Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы во внесудебном порядке посредством обращения с письменной жалобой главе Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

5.3. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 30 дней с даты регистрации жалобы специалистом Администрации делопроизводства и организационных вопросов Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района.

Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

При проведении проверки, а также в случае направления запроса виновные органы и организации для получения документов, необходимых для рассмотрения

жалобы, глава Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района продлевает срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом заявителя.

5.4. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (наименование юридического лица) заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя и отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- суть жалобы;

- личную подпись и дату.

К жалобе заявитель вправе приложить копии любых документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и его почтовый адрес, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в компетентный орган;

- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщается заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

- в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса невозможно дать 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;

- в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не представляется, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения Урус-Мартановского муниципального района или начальник Администрации, в зависимости от того, в адрес кого направлялась жалоба, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю дается письменный ответ в течение 30 дней с момента регистрации жалобы.

5.7. Заявитель вправе обратиться с заявлением в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения должностного лица, решение, действия (бездействие) которого оспариваются.

Приложение 1
к административному регламенту

Главе Администрации
Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-
Мартановского муниципального района

Заявление
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции на территории
Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района

1. Наименование заявителя

2. Юридический адрес: _____
(индекс, город, улица, дом, квартира, телефон)

3. Руководитель организации: _____

4. Когда, где и кем зарегистрирован заявитель

5. Банковские реквизиты: _____
(расчет №, БИК, кор.Счет, ИНН)

Прошу выдать разрешение на установку рекламной конструкции по адресу:

_____ (улица, номер дома)

6. Характеристика рекламного места

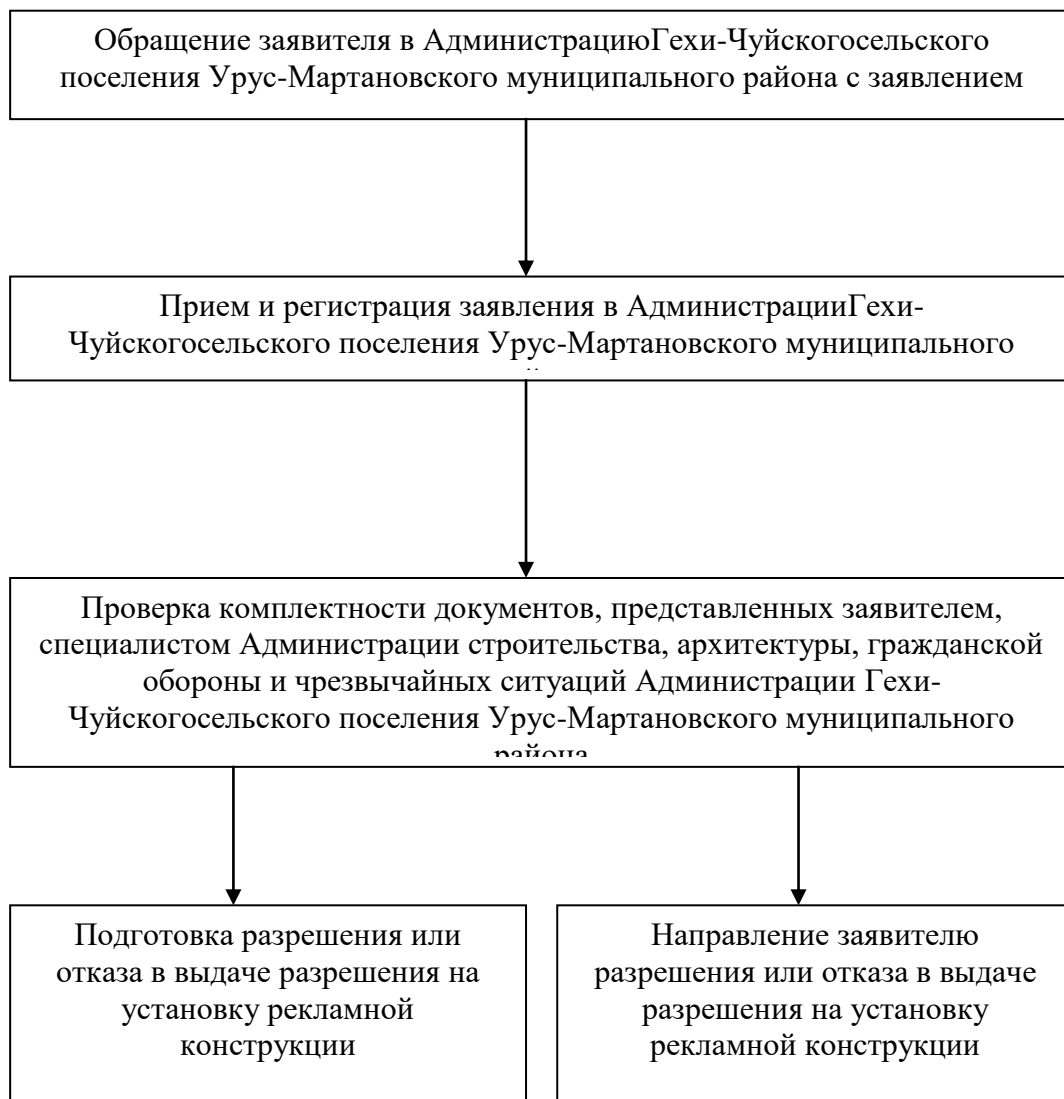
Площадь информационного поля (кв.м.) _____

7. С порядком выдачи разрешения на установку рекламной конструкции на территории Гехи-Чуйскогосельского поселения Урус-Мартановского муниципального района ознакомлен (а) и обязуюсь выполнить.

Заявитель _____
ФИО _____ подпись _____

МП
" ____ " _____ 20__ г.

**Блок-схема
исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку
рекламной конструкции либо отказ в выдаче такого разрешения»**



**Блок-схема
предоставления услуги «Выдача предписаний о демонтаже самовольно
установленной вновь рекламной конструкции»**

