|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Россия ФедерациязындағыХакас РеспубликаМуниципальнайпÿдiстiн устағ-пастааСаяногорск город |  | Республика Хакасия в составеРоссийской ФедерацииАдминистрация муниципального образованиягород Саяногорск |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |  |  |
|  | от 03.07.2015 г. № 642 |  |

О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования

г. Саяногорск от 24.12.2013 № 2003

«Об утверждении административного

регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на установку

и эксплуатацию рекламных конструкций»

В целях приведения муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования г. Саяногорск в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 30, 32 Устава муниципального образования город Саяногорск, утвержденного решением Саяногорского городского Совета депутатов от 31.05.2005г. №35,

## П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования г.Саяногорск от 24.12.2013 № 2003 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» следующие изменения:

1.1. Пункт 21 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для отказа в приеме документов является не предоставление документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента.»;

* 1. Абзац 2 пункта 22 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» исключить;
	2. Абзац 8 пункта 22 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» изложить в следующей редакции:

«- нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

* 1. Пункт 23 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» изложить в следующей редакции:

«23. Решение об отказе в выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций должно быть мотивировано и принято органом местного самоуправления исключительно по основаниям, предусмотренным пунктом 22 настоящего регламента.»;

* 1. Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц или муниципального служащего административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, специалистов Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, предоставляющих муниципальную услугу**

1. Заявитель может обжаловать решение и действие (бездействие) Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, его уполномоченных должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.
2. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, специалиста Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, при предоставлении муниципальной услуги подается руководителю Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска.

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, при предоставлении муниципальной услуги подается Главе муниципального образования г.Саяногорск.

1. Жалоба подается физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями (далее – заявитель) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.
2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

1. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией муниципального образования г.Саяногорск, Департаментом архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, предоставляющим муниципальную услугу, (в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации муниципального образования г.Саяногорск (<http://sayan-adm.ru>), Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г. Саяногорска (dagnpriem@sng.khakasnet.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 60 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.
2. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования г.Саяногорск, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 57 настоящего регламента.
3. В случае если жалоба подана заявителем в Администрацию муниципального образования г.Саяногорск, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 64 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных настоящим регламентом;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим регламентом;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим регламентом;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

1. Уполномоченные в соответствии с п. 57 настоящего регламента на рассмотрение жалоб должностные лица, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 65 настоящего регламента.

1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
2. Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, специалистов Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска посредством размещения информации на стенде в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, специалистов Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

1. Жалоба, поступившая на рассмотрение в Администрацию муниципального образования г.Саяногорск, Департамент архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего 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.

1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта в письменной форме.

При удовлетворении жалобы Глава муниципального образования г.Саяногорск, руководитель Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска 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.

1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – 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 (последнее – 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.

1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой муниципального образования г.Саяногорск, руководителем Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска.

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 Главы муниципального образования г.Саяногорск, руководителя Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

1. Глава муниципального образования г.Саяногорск, руководитель Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска 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 настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) отсутствие в обжалуемых решениях и действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Хакасия, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования город Саяногорск, настоящего регламента.

1. Глава муниципального образования г.Саяногорск, руководитель Департамента архитектуры, градостроительства и недвижимости г.Саяногорска оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) отсутствие в жалобе фамилии или почтового адреса заявителя (его представителя);

б) наличие в жалобе заявителя (его представителя) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае заявителю (его представителю), направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы заявителя (его представителя). В этом случае заявителю (его представителю), направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается об отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы и дальнейшего ее рассмотрения, если фамилия и почтовый адрес заявителя (законного представителя) поддаются прочтению».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Информационно-аналитическому отделу Администрации муниципального образования г.Саяногорск опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования г.Саяногорск в сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования г.Саяногорск.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципальногообразования г.Саяногорск | Л.М. Быков |
| СОГЛАСОВАНО: |  |
| И.о. Первого заместителя Главы муниципальногообразования г. Саяногорск  | Ю.Н. Снитко |
|  |  |
| Управляющий делами Администрации муниципальногообразования г. Саяногорск | В.П. Клундук |
|  |  |
| Руководитель ДАГН г.Саяногорска | Н.С. Потапов |
|  |  |
| И.о. начальника юридической службы Администрации муниципального образования г.Саяногорск | Э.М. Сергиенко |
|  |  |

Проект постановления размещен на официальном сайте муниципального образования г.Саяногорск для независимой антикоррупционной экспертизы с 09.04.2015г. по 09.05.2015г.

Исп.: Федорова Е.В.

8(39042)6-45-16

Рассылка: дело, ДАГН, информационно-аналитический отдел.