

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений уполномоченными сотрудниками Отдела архитектуры осуществляется непрерывно заместителем главы Администрации Арамильского городского округа, а также – руководителем Отдела архитектуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела архитектуры положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела архитектуры Административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела архитектуры Административного регламента, устанавливаются локальными актами Администрации. При этом плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела архитектуры Административного регламента проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги (в том числе контрольно-надзорными органами) или по конкретной жалобе заявителя.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения уполномоченными сотрудниками Отдела архитектуры Административного регламента принимается главой Арамильского городского округа или заместителем главы Администрации Арамильского городского округа.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Арамильского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа или организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Административным регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

5.3. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование:

1) должностных лиц Отдела архитектуры - руководителю Отдела архитектуры, главе Арамильского городского округа;

2) руководителя Отдела архитектуры, иных должностных лиц Отдела архитектуры - главе Арамильского городского округа.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5.5. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, или направить ее в письменной форме либо в форме электронного документа.

5.6. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение (руководителя Отдела архитектуры, главы Арамильского городского округа). График личного приема должностных лиц устанавливается Регламентом работы Администрации. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

5.7. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованными и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений

(действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованными и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;

3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

5.12. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование дизайн-проекта размещения вывески»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ

Администрация
Арамильского городского округа

Ф.И.О¹/наименование
заявителя²

Адрес¹/юридический адрес²

Почтовый адрес²

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя¹

(наименование, серия, номер,

дата выдачи, кем выдан)

ИНН

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать дизайн-проект размещения вывески

(наименование объекта)
расположенного на объекте по Свердловская область,
адресу:
Сысертский район,

Правоустанавливающим документом на здание, помещение в здании,
земельный участок является:

1. Заполняет заявитель – физическое лицо.
2. Заполняет заявитель – юридическое лицо.

(наименование и реквизиты документа (документов)
Дизайн-проект размещения вывески разработан

(наименование организации, Ф.И.О. автора дизайн-проекта)

Подтверждаю, что состав и содержание дизайн-проекта размещения вывески, представленного на электронном носителе, полностью соответствуют составу и содержанию дизайн-проекта размещения вывески, представленного на бумажном носителе.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента, не обязательны для представления и могут быть получены Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Я, обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

Я _____
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.