

Постановление Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" Республики Адыгея от 24 сентября 2012 г. N 1762 "Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования "Тахтамукайский район" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля 2015 г.

В соответствии с [Федеральными законами](#) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования "Тахтамукайский район"

постановляю:

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования "Тахтамукайский район" ([Приложение N 1](#)).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Четыз Г.Р.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).
4. [Опубликовать](#) настоящее постановление с приложением в газете "Согласие".

Глава
муниципального образования
"Тахтамукайский район"

А.М. Схаляхо

**Приложение N 1
К Постановлению Главы
муниципального образования
"Тахтамукайский район"
N 1762 от 24.09.2012 г.**

**Административный регламент
оказания муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции на территории
муниципального образования "Тахтамукайский район"**

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования "Тахтамукайский район" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку рекламной конструкции (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов оказания муниципальной услуги и определяет

сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Услуга предоставляется для юридических и физических лиц Отделом архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район"

а. Тахтамукай, ул. Совмена, 8

Время работы: с 09.00 до 18.00.

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00

Телефоны для справок: 8 (8771) 96-1-21.

Адрес электронной почты: tahtamukay@mail.ru.

Официальный адрес сайта Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район": <http://www.ta01.ru>.

1.3. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.4. Органы, учреждения и организации, участвующие в оказании муниципальной услуги:

1.4.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования "Тахтамукайский район" (далее Администрация) в лице муниципальных служащих Отдела архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район".

1.4.2. При оказании муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями иные органы, учреждения и организации.

1.5. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- Приказ Минтранса Российской Федерации от 13.01.2010 N 5 "Об установлении и использовании полос отвода автомобильных дорог федерального значения";
- Устав муниципального образования "Тахтамукайский район";
- Постановление главы муниципального образования "Тахтамукайский район" N___ от __.__.2012 г. "Об утверждении Правил установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании "Тахтамукайский район".

1.6. Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для оказания муниципальной услуги.

1.7. Результатом оказания муниципальной услуги является выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1.8. Получателем муниципальной услуги по Административному регламенту может быть собственник объекта недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; владелец рекламной конструкции; лицо, за которым на праве хозяйственного ведения закреплено недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция; лицо, за которым на праве оперативного управления закреплено недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция; лицо, за которым на ином вещном праве закреплено недвижимое

имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция; арендатор объекта недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; доверительный управляющий объектом недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае, если договор доверительного управления не ограничивает его в совершении таких действий с соответствующим имуществом (далее - заявители на получение муниципальной услуги).

2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги

2.1.1. Информирование об оказании муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте муниципального образования "Тахтамукайский район" в сети Интернет (адрес - <http://www.ta01.ru>) и в газете "Согласие";

- посредством предоставления консультации работниками Отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в устной форме при личном обращении; с использованием телефонной связи; по письменным обращениям.

- посредством размещения информационных стендов в Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район", в администрациях поселений на территории муниципального образования "Тахтамукайский район" и в Отделе капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район".

2.1.2 Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.1.3. На [официальном сайте](#) Администрации в сети Интернет размещается следующая информация:

- настоящий Административный регламент;
- Правила установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании "Тахтамукайский район";

- бланк заявления на установку рекламной конструкции;
- бланк паспорта рекламной конструкции;
- Порядок проведения торгов по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования "Тахтамукайский район";

- форма договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или другом недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

2.1.4. Работники Отдела архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район" по телефону или на личном приеме предоставляют консультации заявителям на получение муниципальной услуги:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Информация о порядке оказания муниципальной услуги представляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- при личном обращении граждан.

Информация об оказании муниципальной услуги может содержать сведения:

- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о действиях заявителя на получение муниципальной услуги, являющихся основанием для оказания муниципальной услуги;
- о размере государственной пошлины;
- о сроках оказания муниципальной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о способе фиксации результата оказания муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Работник Отдела архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район", осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме, чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам. Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путём направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

2.1.5. Сведения о местонахождении, графике (режиме) работы Отдела архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район", телефонах для справок и консультаций, [официальном сайте](#) Администрации в сети Интернет приводятся в [пункте 1.2.](#) Административного регламента.

2.1.6. Информационные стенды, размещённые в Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район", в администрациях поселений на территории муниципального образования "Тахтамукайский район" и в Отделе архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район", должны содержать:

- режим работы, адрес и контактные телефоны Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район";
- режим работы, адрес и контактные телефоны Отдела архитектуры и градостроительства муниципального образования "Тахтамукайский район";
- режим работы, адрес и контактные телефоны согласующих органов;
- адрес [официального сайта](#) Администрации в сети Интернет;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- реквизиты платёжных документов на перечисление государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием размера государственной пошлины;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

Отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования

"Тахтамукайский район", а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.2. Сроки оказания муниципальной услуги

2.2.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной или информационной конструкции принимается Администрацией в течение двух месяцев от даты подачи заявления.

2.3. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги

2.3.1. Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано и принято исключительно по основаниям, предусмотренным [Федеральным законом "О рекламе"](#), а именно:

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

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте Генеральному плану муниципального образования;

- нарушение требований нормативных актов о безопасности движения транспорта;

- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся муниципальной территории;

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

- нарушение требований, установленных [частями 5.1- 5.7 и 9.1 ст. 19](#) [Федерального закона "О рекламе"](#).

2.4. Информация о перечне необходимых для оказания муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, и порядке их представления.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" Республики Адыгея от 3 февраля 2015 г. N 280 в подпункт 2.4.1 пункта 2.4 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

2.4.1. Лица, заинтересованные в установке рекламных конструкций, обращаются в Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" с заявлением установленной формы (Приложение N 1 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании "Тахтамукайский район"). В заявлении указываются сведения о территориальном размещении, технических параметрах и внешнем виде рекламной конструкции.

Так же муниципальная услуга осуществляется в электронной форме и через многофункциональные центры.

2.4.2. К заявлению прилагаются:

- данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица и копия Устава; или копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и копия паспорта; или копия паспорта физического лица; копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН); банковские реквизиты; документы, подтверждающие полномочия руководителя или иного законного представителя юридического лица (копия); номера телефонов; выписка (копия) из [Единого](#) государственного реестра юридических лиц или [Единого](#) государственного реестра индивидуальных предпринимателей сроком не позднее 30 дней;

- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем

недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

- документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции; документ, подтверждающий иное вещное право на объект недвижимого имущества;

- кадастровый паспорт недвижимого имущества, к которому предполагается присоединение рекламной конструкции;

- Паспорт рекламной конструкции (Приложение N 3 к Правилам установки и эксплуатации рекламных конструкций в муниципальном образовании "Тахтамукайский район")

- Технический паспорт рекламной конструкции - для отдельно стоящих и крышных конструкций.

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" Республики Адыгея от 3 февраля 2015 г. N 280 в подпункт 2.4.3 пункта 2.4 настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.4.3. Помимо документов, указанных в п. 2.4.2., заявитель вправе приобщить самостоятельно полученные необходимые согласования соответствующих органов, организаций, учреждений и предприятий.

Представления документов и информации в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами осуществляется Заявителем по собственной инициативе.

3. Административные процедуры

3.1. Рассмотрение заявления, поданного заявителем на получение муниципальной услуги, заинтересованным в установке рекламных конструкций:

3.1.1. В течение одного дня Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" производит регистрацию заявления и оформляет расписку в получении документов на установку рекламной конструкции.

3.1.2. После регистрации заявления Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 30 рабочих дней рассматривает данное заявление, формирует дело заявителя (заявление, комплект прилагаемых к заявлению документов), определяет перечень согласующих органов и организаций, осуществляет согласование заявления либо отказывает в согласовании заявления.

В случае представления заявителем неполного перечня документов, указанных в разделе 2.4 Административного регламента, Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" оформляет уведомление о возврате документов без рассмотрения и возвращает представленные

документы заявителю с уведомлением.

В случае отказа в согласовании заявления Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 10 рабочих дней подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его Главе Администрации для подписания.

После получения подписанного решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 3 рабочих дней уведомляет заявителя (по телефону, по адресу электронной почты, посредством почтовой связи) об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и возможности получения данного решения в Отделе капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 3 рабочих дней с момента уведомления.

В случае неявки заявителя в Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" за получением решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в установленный срок, по истечении 3 рабочих дней с даты уведомления заявителя об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" направляет заявителю решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции путем почтового отправления.

3.1.3. После формирования дела заявителя, согласования заявления, определения перечня согласующих органов и организаций Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 3 рабочих дней направляет дело заявителя в соответствующие органы и организации для дальнейшего рассмотрения и согласования.

3.1.4. Получатель муниципальной услуги вправе самостоятельно получить согласование в согласующих органах и организациях о чем указывает в заявлении о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.1.5. После получения согласования дела заявителя в уполномоченных органах Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 10 рабочих дней подготавливает проект решения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его Главе Администрации для подписания.

В случае отказа в согласовании дела заявителя в уполномоченных органах Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 10 рабочих дней подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направляет его Главе Администрации для подписания.

После получения подписанного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции либо решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в течение 3 рабочих дней уведомляет заявителя (по телефону, по адресу электронной почты) о принятом решении по его заявлению и возможности получения данного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в Отделе капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район".

В случае неявки заявителя в Отдел капитального строительства, архитектуры и

градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" за получением решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в установленный срок, по истечении 3 рабочих дней с даты уведомления заявителя об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, Отдел капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" направляет заявителю решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции путем почтового отправления.

3.2. Разрешение на установку рекламной конструкции, выданное Администрацией с нарушением требований [частей 5.1, 5.2, 5.5 - 5.7 и 9.1](#) Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе", подлежит аннулированию на основании предписания антимонопольного органа, либо в порядке самоконтроля.

4. Порядок и формы контроля за оказанием муниципальной услуги

4.1. Административная процедура контроля за оказанием муниципальной услуги предусматривает осуществление текущего контроля и контроль с проведением проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента и за принятием решений при оказании муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации Четыз Гилица Руслановича.

4.3. Заместитель главы администрации Четыз Гилим Русланович проводит текущий контроль ежемесячно.

4.4. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.6. Проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов).

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с оказанием муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества оказания муниципальной услуги постановлением Администрации может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются работники Администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Администрации и ее должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании муниципальной услуги:

- в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к Главе муниципального

образования "Тахтамукайский район";

- в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, осуществляющего оказание муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.3. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

- обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

- иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

- копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, получатель муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. Поступившая к должностному лицу Администрации жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.7. Должностные лица Администрации:

- обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляются в 30-дневный срок.

5.9. В случае, если текст жалоба не соответствует требованиям, установленным Федеральным законом к обращениям граждан с органы местного самоуправления ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, если его данные известны.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

Руководитель аппарата Управляющий делами

С. Хатит