



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » 04. 2018

№ 181

пгт. Куйбышево

О внесении изменений в постановление администрации Куйбышевского сельского поселения от 13.03.2018 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий (митингов, шествий, демонстраций, собраний, пикетов)» на территории Куйбышевского сельского поселения»

Рассмотрев Протест прокуратуры Бахчисарайского района от 03.04.2018 № 04-42-2018 на постановление администрации Куйбышевского сельского поселения от 13.03.2018 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий (митингов, шествий, демонстраций, собраний, пикетов)» на территории Куйбышевского сельского поселения», в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Куйбышевского сельского поселения от 13.03.2018 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий (митингов, шествий, демонстраций, собраний, пикетов)» на территории Куйбышевского сельского поселения» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3. Раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- довести до сведения организатора публичного мероприятия в течение трех дней со дня получения уведомления о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) обоснованное предложение об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также предложения об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" (Приложение № 4 к настоящему регламенту);

- в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников назначить своего уполномоченного представителя в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона. Назначение уполномоченного представителя оформляется письменным распоряжением, которое заблаговременно направляется организатору публичного

мероприятия и в орган внутренних дел для организации взаимодействия по надлежащему обеспечению общественной безопасности участников публичного мероприятия и иных лиц;

- довести до сведения организатора публичного мероприятия информацию об установленной норме предельной заповняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия;

- в случае, если информация, содержащаяся в тексте уведомления о проведении публичного мероприятия, и иные данные дают основания предположить, что цели запланированного публичного мероприятия и формы его проведения не соответствуют положениям Конституции Российской Федерации и (или) нарушают запреты, предусмотренные законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях или уголовным законодательством Российской Федерации, администрация Куйбышевского сельского поселения незамедлительно доводит до сведения организатора публичного мероприятия письменное мотивированное предупреждение о том, что организатор, а также иные участники публичного мероприятия в случае указанных несоответствия и (или) нарушения при проведении такого мероприятия могут быть привлечены к ответственности в установленном порядке (Приложение № 2 к настоящему регламенту);

- отказать в согласовании проведения публичного мероприятия только в случаях, если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" не вправе быть организатором публичного мероприятия, либо если в уведомлении в качестве места проведения публичного мероприятия указано место, в котором в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях" или Законом Республики Крым от 21 августа 2014 г. N 56-ЗРК "Об обеспечении условий реализации права граждан Российской Федерации на проведение собраний, митингов, демонстраций и пикетирований в Республике Крым" проведение публичного мероприятия запрещается».

1.2. Раздел I Регламента изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий (митингов, шествий, демонстраций, собраний, пикетов) на территории Куйбышевского сельского поселения организаторами публичных мероприятий и разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией Куйбышевского сельского поселения.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель), являются организаторы публичного мероприятия (один или несколько граждан Российской Федерации (организатором демонстраций, шествий и пикетирований - гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, митингов и собраний - 16 лет), политические партии, другие общественные объединения и религиозные объединения, их региональные отделения и иные структурные подразделения, взявшие на себя обязательство по организации и проведению публичного мероприятия (далее - Заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации Куйбышевского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее - МФЦ «Мои документы» ТОСП пгт. Куйбышево) на основании постановлений Администрации поселения или подписанных соглашений в соответствии ниже приведенных графиков приема граждан:

Местонахождение Исполнителя:

298470, Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт. Куйбышево, ул. Советская, №16;

Почтовый адрес: 298470, Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт. Куйбышево, ул. Советская, №16

График работы Исполнителя:

понедельник-четверг с 8.00 до 17.00 час, перерыв - с 12.00 до 13.00 час,
пятница с 8.00 до 16.00 час, перерыв - с 12.00 до 13.00 час,
в предпраздничный день - с 8.00 до 16.00.

Личный прием граждан осуществляется в приемные дни: вторник, четверг с 9 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. и с 13 ч.00 мин. до 16 ч.00 мин.

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные.

Место нахождения ТОСП:

Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт. Куйбышево, ул. Ленина, 9а (Дворец культуры).

Почтовый адрес: 298470, Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт. Куйбышево, ул. Ленина, №9а

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами «ТОСП»

Понедельник	Не приёмный день
Вторник	8.30-15.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Среда	9.00-17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг	Не приёмный день
Пятница	8.30-16.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	Не приёмный день
Воскресенье	Выходной

Справочные телефоны:

Уполномоченных должностных лиц: **+79787268968.**

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РК «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и органом местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и иным МФЦ.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации Куйбышевского сельского поселения (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации);

по почте, в том числе электронной kujbyshevo-sovet@bahch.rk.gov.ru, в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского сельского поселения www.kujbyshevo.ru, на официальном сайте администрации Бахчисарайского муниципального района (www.brda.gov.ua) в сети Интернет; на портале государственных и муниципальных услуг Республики Крым (www.gosuslugi82.ru), на официальном портале Правительства Республики Крым (www.rk.gov.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

1.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/>», а также официальном сайте администрации Куйбышевского сельского поселения www.kujbyshevo.ru.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте администрации Куйбышевского сельского поселения www.kujbyshevo.ru размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/>», официальном сайте администрации Куйбышевского сельского поселения www.kujbyshevo.ru о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.4. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется».

1.3. Пункт 2.5. Раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, N 23, 13 - 19.05.2011, "Российская газета", N 202, 08.10.2003, N 97, 06.05.2011, "Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2705);

- Федеральным законом от 19.06.2004г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (далее по тексту ФЗ-54) ("Парламентская газета" от 22 июня 2004 г. N 111, "Российская газета" от 23 июня 2004 г. N 131, Собрание законодательства Российской Федерации от 21 июня 2004 г. N 25 ст. 2485);

- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Конституцией Республики Крым (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.);

- Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 56-ЗРК "Об обеспечении условий реализации права граждан Российской Федерации на проведение собраний, митингов, демонстраций и пикетирований в Республике Крым" ("Крымские известия" от 23 августа 2014 г. N 169, журнал "Ведомости Государственного Совета Республики Крым" от 9 сентября 2014 г. N 2

(часть 1);

- постановлением Совета министров Республики Крым от 12 ноября 2014 года № 452 "Об утверждении перечня мест для проведения публичных мероприятий на территории Республики Крым" (Текст постановления опубликован на официальном сайте Правительства Республики Крым (<http://rk.gov.ru/>) 12 ноября 2014 г.)».

1.4. Пункт 2.6. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При подаче уведомления о проведении публичного мероприятия организатор публичного мероприятия или его представитель обязан предъявить документы:

- 1) удостоверяющие личность;
- 2) свидетельствующие о достижении физическим лицом - организатором публичного мероприятия - возраста, предусмотренного федеральным законодательством (в зависимости от формы публичного мероприятия), и наличии у него гражданства Российской Федерации;
- 3) подтверждающие в соответствии с федеральным законодательством право представлять организатора публичного мероприятия».

1.5. Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. Сведениями, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются документы:

- свидетельствующие о государственной регистрации юридического лица - организатора публичного мероприятия - при наличии у него статуса юридического лица;

При непредставлении заявителем указанных документов самостоятельно по запросу Администрации в порядке межведомственного взаимодействия представляются:

- налоговым органом - документы, свидетельствующие о государственной регистрации юридического лица - организатора публичного мероприятия - при наличии у него статуса юридического лица».

1.6. Пункт 3.3.1 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В случае принятия положительного решения зам. главы администрации:

- в течение 3 рабочих дней готовит уведомление о проведении публичного мероприятия (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц - менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения).

- в случае проведения публичного мероприятия на территории, непосредственно прилегающей к зданиям органов местного самоуправления, а также к зданиям, являющимся памятниками истории и культуры, зам. главы администрации заблаговременно уведомляет данные органы и собственников указанных зданий о дате и времени планируемого публичного мероприятия, а также о предполагаемом количестве его участников (при необходимости)».

1.7. Пункт 3.1 раздела 3 Регламента дополнить пп. 3.1.3.1 - 3.1.7.8 следующего содержания:

«3.1.3.1. Формирование и направление межведомственного запроса сотрудниками МФЦ или специалистом Администрации в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. раздела 2 настоящего регламента по собственной инициативе) и передача запроса и прилагаемых к нему документов (указанных в пункте 2.6.1. раздела 2 настоящего регламента) из МФЦ в администрацию.

3.1.3.2. В случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.1. раздела 2 настоящего регламента, работником МФЦ или специалистом администрации, в течение 1-го календарного дня со дня регистрации запроса в МФЦ или в Администрации направляются запросы о получении сведений и (или) документов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного

взаимодействия путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.1.3.3. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.3.4. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

3.1.3.5. Межведомственный запрос о предоставлении сведений и (или) документов подписывается руководителем МФЦ или главой администрации Куйбышевского сельского поселения (заместителем главы).

3.1.3.6. Результатом административной процедуры является направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.7. Общий срок направления межведомственного запроса и получения результата межведомственного запроса специалистом Администрации или сотрудником МФЦ не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.7.8. По результатам полученной информации, представленной по межведомственному запросу, направленному с целью получения дополнительной информации, при наличии предусмотренных законодательством оснований, сотрудник МФЦ или специалист Администрации формирует пакет документов (с учетом полученных результатов межведомственных запросов) и передает запрос и прилагаемые к нему документы на рассмотрение главе администрации Куйбышевского сельского поселения».

1.8. Абзац четвертый пункта 3.4. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«-в зависимости от формы публичного мероприятия и количества его участников копию распоряжения администрации Куйбышевского сельского поселения о назначении уполномоченного представителя в целях оказания содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона от 19 июня 2004 г. N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях"».

1.9. Пункт 3.4. раздела 3 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«-доводит до сведения организатора публичного мероприятия информацию об установленной норме предельной заповняемости территории (помещения) в месте проведения публичного мероприятия».

1.10. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Обнародовать настоящее постановление согласно Порядку обнародования муниципальных правовых актов Куйбышевского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» в сети Интернет - www.kujbyshevo.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения



Л.В.Щодрак

Исполнитель: Бабкова В.Н. тел. 6-33-40
Рассылка: дело, прокуратура.