



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2014

№ 2238

г. Армавир

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1715-КЗ «Об обеспечении условий реализации права граждан на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в Краснодарском крае» постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.В.Фролова.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир

А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 12.08.2014 № 2238

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги:
«Согласование проведения публичных мероприятий
(собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований)
на территории муниципального образования город Армавир»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир» (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования город Армавир.

2. Муниципальная услуга «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир» (далее - Муниципальная услуга) предоставляется администрацией муниципального образования город Армавир. Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – организационный отдел администрации муниципального образования город Армавир (далее – Организационный отдел).

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

3. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются граждане, общественные организации, политические партии, подающие уведомление о проведении публичного мероприятия в администрацию муниципального образования город Армавир.

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

4. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

- а) при личном или письменном обращении в Организационный отдел;
- б) по телефону;
- в) извлечения из настоящего Административного регламента.

5. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, «Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» <http://www.pgu.krasnodar.ru>. (далее – Портал);

6. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.

7. Адрес места нахождения Организационного отдела: город Армавир, ул.Карла Либкнехта, 52.

8. Адрес электронной почты Организационного отдела: org_armawir@mail.ru

9. Телефоны Организационного отдела: 8(86137)2-84-31, 3-19-56, 3-27-99, факс: 8(86137) 3-73-33.

10. Должностное лицо Организационного отдела (далее – Ответственный специалист) осуществляет приём уведомлений и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема уведомлений от граждан, общественных организаций и политических партий
Понедельник	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 18-00
Среда	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 18-00
Пятница	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 17-00

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения. Информация об изменениях также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте.

11. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) чёткость в изложении информации;
- в) полнота информации;
- г) удобство и доступность получения информации;
- д) своевременное предоставление информации.

12. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) сроки и порядок подачи уведомления для предоставления Муниципальной услуги;
- б) порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;
- в) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

13. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Обязанности Ответственных специалистов при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Ответственные специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

15. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

Получение заявителем информации с использованием Портала

16. При наличии технических возможностей, использование заявителем Портала обеспечит:

а) возможность получения заявителем сведений о Муниципальной услуге;

б) возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронном виде;

в) возможность для заявителей осуществлять с использованием Портала мониторинг хода предоставления Муниципальной услуги;

г) возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством;

д) возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

17. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется Ответственными специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

18. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир».

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу

20. Предоставление Муниципальной услуги «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир»

осуществляется администрацией муниципального образования город Армавир. Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – Организационный отдел, в соответствии с Положением об Организационном отделе, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 31 мая 2012 года № 1675 «Об утверждении Положения об организационном отделе администрации муниципального образования город Армавир».

20.1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам предоставляющим государственные услуги и органам, предоставляющим муниципальные услуги установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением представительного органа местного самоуправления.

Результат предоставления Муниципальной услуги

21. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- 1) согласование проведения публичного мероприятия;
- 2) направление обоснованного предложения 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 настоящего Федерального закона;
- 2) отказ в согласовании проведения публичного мероприятия.

Срок предоставления Муниципальной услуги

22. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 3 дня со дня регистрации уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения).

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления для предоставления Муниципальной услуги, составляет 15 минут.

24. Максимальный срок продолжительности приёма заявителя Ответственным специалистом, при подаче уведомления составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

26. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

27. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29 января 2009 года);

Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» («Парламентская газета» от 22 июня 2004 года № 111, «Российская газета» от 23 июня 2004 года № 131, Собрание законодательства Российской Федерации от 21 июня 2004 года № 25 ст. 2485);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31 ст. 4179);

Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» («Российская газета» от 25 мая 1995 года № 100, Собрание законодательства Российской Федерации от 22 мая 1995 года № 21 ст. 1930);

Федеральным законом от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» («Российская газета» от 1 октября 1997 года № 190, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 сентября 1997 года № 39 ст. 4465);

Федеральным законом от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях» («Российская газета» от 14 июля 2001 года № 133, «Парламентская газета» от 17 июля 2001 года № 132, Собрание законодательства Российской Федерации от 16 июля 2001 года № 29 ст. 2950);

Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» («Парламентская газета» от 30 июля 2002 года № 142-143, «Российская газета» от 30 июля 2002 года № 138-139, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 июля 2002 года № 30 ст. 3031);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года, «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года, «Собрание законодательства РФ», № 40, ст. 3822, 6 октября 2003 года);

Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» («Парламентская газета» от 10 марта 2006 года № 32, «Российская

газета" от 10 марта 2006 года № 48, Собрание законодательства Российской Федерации от 13 марта 2006 года № 11 ст. 1146);

Законом Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1715-КЗ «Об обеспечении условий реализации права граждан на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в Краснодарском крае» (Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 15 января 2013 года № 3 (192), стр. 269);

Уставом муниципального образования город Армавир принятым решением Армавирской городской Думы 11 апреля 2014 года № 590 «О принятии Устава муниципального образования город Армавир» («Армавирский собеседник», № 93 от 21 мая 2014 года);

Положением об организационном отделе администрации муниципального образования город Армавир, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 31 мая 2012 года № 1675; настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги

28. Для получения Муниципальной услуги «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир» заявитель представляет следующие документы:

уведомление о проведении публичного мероприятия в соответствии с требованиями к его форме и содержанию, установленным законодательством.

29. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя:

1) предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и административным регламентом.

2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и административным регламентом, за исключением документов указанных в пункте 28 Административного регламента.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

30. Основания для отказа в принятии уведомления отсутствуют.

31. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

32. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

а) если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 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 вышеназванным Федеральным законом или Законом Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1715-КЗ «Об обеспечении условий реализации права граждан на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в Краснодарском крае» проведение публичного мероприятия запрещается.

Информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги

33. Рассмотрение уведомлений о проведении публичного мероприятия осуществляется бесплатно.

Требования к удобству и комфорту мест предоставления Муниципальной услуги

34. Приём заявителей осуществляется Ответственными специалистами, ведущими приём в соответствии с установленным графиком.

35. Рабочие места Ответственных специалистов, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

36. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, информационными стендами.

37. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

38. В местах предоставления Муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

39. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним Ответственным специалистом одновременно ведется приём только

одного заявителя. Одновременный приём двух и более заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

40. Показателями доступности Муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления Муниципальной услуги;
- б) обеспечение предоставления Муниципальной услуги с использованием возможностей Портала;
- в) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте;
- г) размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на Портале;
- д) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями.

Показатели качества Муниципальной услуги

41. Показателями качества Муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления Муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении Муниципальной услуги;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) Ответственных специалистов, принятые и осуществлённые в ходе предоставления Муниципальной услуги.

III. Состав последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Последовательность административных действий (процедур)

42. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация уведомлений о проведении публичных мероприятий;
- б) рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий;
- в) направление обоснованного предложения 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 настоящего Федерального закона.

Описание административных процедур

Прием и регистрация уведомлений о проведении публичных мероприятий

43. Уведомление о проведении публичного мероприятия должно отвечать требованиям к его форме и содержанию, установленным законодательством.

44. Уведомление о проведении публичного мероприятия регистрируется в журнале учета уведомлений о проведении публичных мероприятий в день его получения с указанием регистрационного номера, даты и времени (часов и минут) регистрации.

45. Документальное подтверждение получения уведомления о проведении публичного мероприятия осуществляется должностным лицом, принявшим уведомление, путем проставления на копии уведомления о проведении публичного мероприятия, остающейся у организатора публичного мероприятия, отметки о дате, времени и номере регистрации уведомления.

46. Максимальный срок приема документов, проверка правильности заполнения уведомления не может превышать 15 минут.

Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий

47. При поступлении уведомления о проведении публичного мероприятия Организационный отдел в течение трех дней со дня регистрации уведомления осуществляет согласование места и времени проведения публичного мероприятия.

48. Информировывает органы внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, прокуратуры, Центр по противодействию экстремизму о поступившем уведомлении о проведении публичного мероприятия.

49. При получении сведений о проведении публичного мероприятия на трассах проезда и в местах постоянного или временного пребывания объектов государственной охраны, определенных Федеральным законом от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране», немедленно информирует об этом соответствующие федеральные органы государственной охраны.

50. Вносит предложения о назначении из числа муниципальных служащих Организационного отдела уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) администрации при проведении публичного мероприятия.

51. Ответственный специалист, проверив наличие и достоверность документов, в течение трех дней с момента получения уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) принимает решение:

1) о предоставлении Муниципальной услуги;

2) об изменении даты, времени, либо места проведения публичного мероприятия; о приведении уведомления о публичном мероприятии в соответствие с действующим законодательством;

3) об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

52. Решение об отказе в согласовании проведения публичного мероприятия принимает:

а) если уведомление о его проведении подано лицом, которое в соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 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 вышеназванным Федеральным законом или Законом Краснодарского края от 3 апреля 2009 года № 1715-КЗ «Об обеспечении условий реализации права граждан на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в Краснодарском крае» проведение публичного мероприятия запрещается.

Согласование и направление организаторам публичных мероприятий обоснованного предложения 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

53. Ответственный специалист в течение трех дней с момента получения уведомления (а при подаче уведомления о проведении пикетирования группой лиц менее чем за пять дней до дня его проведения - в день его получения) подготавливает и вручает (направляет) ответ организаторам публичного мероприятия с обоснованным предложением об изменении места и (или) времени проведения публичного мероприятия, а также об устранении организатором публичного мероприятия несоответствия указанных в уведомлении целей, форм и иных условий проведения публичного мероприятия требованиям Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

Особенности осуществления административных процедур в электронной форме

54. В электронной форме через Портал, при наличии технической возможности могут осуществляться следующие административные процедуры:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

2) подача заявителем уведомления, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, и прием таких уведомлений Администрацией округа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через Портал;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения уведомления;

4) получение заявителем результата предоставления Муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги

55. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги осуществляется первым заместителем главы муниципального образования город Армавир.

56. Текущий контроль осуществляется заместителем главы муниципального образования город Армавир.

57. Текущий контроль осуществляется в течение установленного срока предоставления Муниципальной услуги путем проведения заместителем главы муниципального образования город Армавир проверок соблюдения и исполнения Ответственными специалистами положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, результатов предоставления Муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников отдела Администрации.

59. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя по результатам предоставления Муниципальной услуги).

61. Ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, а также соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги:
«Согласование проведения публичных
мероприятий (собраний, митингов,
демонстраций, шествий, пикетирований)
на территории муниципального
образования город Армавир»

БЛОК-СХЕМА

предоставления Муниципальной услуги «Согласование проведения публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований) на территории муниципального образования город Армавир»



Начальник организационного отдела
администрации муниципального
образования город Армавир

В.В.Сухова

ошибок, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба признана удовлетворенной, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Организационным отделом опечаток и ошибок, в выданных документах в результате предоставления Муниципальной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

69. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник организационного отдела
администрации муниципального
образования город Армавир



В.В.Сухова