



**Красноярский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Тюхтетского района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

***ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ***

***Дата: 11.04.2014***

О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 07.02.2011 № 30-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»».

В целях приведения постановления администрации Тюхтетского района от 07.02.2011 № 30-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг», руководствуясь статьями 33, 36 Устава Тюхтетского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Тюхтетского района от 07.02.2011 № 30-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»» (далее – Постановление):

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тюхтетского района:

от 18.01.2013 № 08-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 03.02.2011 № 30-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких

разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»»»);

от 27.03.2013 № 90-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 03.02.2011 № 30-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»»»);

от 25.12.2013 № 452-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюхтетского района от 03.02.2011 № 30-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»»»).

3. Постановление опубликовать в районной газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тюхтетского района по обеспечению жизнедеятельности района (Напрюшкин В.А.).

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Голос Тюхтета».

Глава района

Г.П. Дзалба

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**оказания муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» на территории муниципального образования Тюхтетский район (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, по выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (далее – муниципальная услуга), предоставление информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Применяемые термины и определения:

**Муниципальная услуга** – исполнение запроса заявителя, направленное на выдачу документа, дающего право на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений; выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** – нормативный правовой акт, устанавливающий в целях предоставления муниципальной услуги сроки, порядок подготовки, согласования и принятия решения при исполнении запроса заявителя, которое влечет получение документа, дающего право на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений; выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

**Заявитель** – физическое или юридическое лицо, осуществляющее распространение наружной рекламы (рекламораспространители), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в органе предоставления муниципальной услуги,
- в уполномоченном структурном подразделении органа предоставления – отделе архитектуры и градостроительства администрации Тюхтетского района (далее – ОЖПКХиКС),
- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, издания информационных материалов, размещения в сети Интернет, на

информационном стенде ОЖПКХиКС, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в отделе ЖПКХиКС администрации Тюхтетского района по адресу: с.Тюхтет, ул.Советская, 9. Консультации осуществляются только на личном приеме в определенное время:

- понедельник – среда с 9.00 до 12.00.

1.3.4. С момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, или посредством личного посещения ОЖПКХиКС.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 13.03.2006г. N 38-ФЗ "О рекламе" (далее – Закон о рекламе);
- Федеральным законом от 06.10.2003г.№ 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006г.№ 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Уставом Тюхтетского района;
- иными нормативными правовыми актами.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Тюхтетского района (далее – орган предоставления). Юридический (фактический) адрес: Россия, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Тюхтет, ул. Советская, 9; телефон: 8(391-58) 2-16-61.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом ЖПКХиКС администрации Тюхтетского района, уполномоченным органом предоставления. Юридический (фактический) адрес: Россия, Красноярский край, Тюхтетский район, с. Тюхтет, ул. Советская, 9; телефон: 8(391-58) 2-16-61.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Выдача разрешения на установку рекламных конструкций является основанием рекламораспространителю для установки и эксплуатации рекламной конструкции, заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной

конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.3.2. Аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции и выдача предписания администрации о демонтаже рекламной конструкции обязывают владельцев рекламных конструкций осуществить их демонтаж.

2.4. Общий максимальный срок на оказание муниципальной услуги составляет 3 месяца.

2.5. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет уполномоченному должностному лицу ОЖПХиКС заявление с указанием адреса и места размещения рекламной конструкции, типа, конструктивных размеров и технических параметров рекламной конструкции и с приложением следующих документов:

1) данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств

2) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (далее - согласие на присоединение), 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. В случае, если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган предоставления услуги запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе

2.6. Орган предоставления услуги самостоятельно осуществляет согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. При этом заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в орган предоставления услуги.

2.7. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено органом предоставления услуги заявителю в течение двух месяцев со дня приема от него необходимых документов.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, для предоставления муниципальной услуги являются:

- подача заявления неуполномоченным лицом;
- отсутствие документов, указанных в п.2.5. настоящего Административного регламента.

2.9. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции по следующим основаниям:

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

- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;
- 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 статьи 19 Закона о рекламе.

2.10. За выдачу разрешения на установку рекламной конструкции взимается государственная пошлина, установленная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, на прием к должностному лицу для получения консультации или для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Общий максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, приема документов не может превышать 30 минут.

2.13. Места предоставления муниципальной услуги снабжаются информацией с указанием названия отдела, фамилии, имени, отчества, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Место ожидания должно размещаться в помещении, площадь которого определяться в зависимости от предполагаемого количества граждан, обращающихся в данный отдел. Место ожидания должно быть оборудовано стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться бланки анкет-заявлений и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения анкет-запросов.

В месте информирования размещается информационный стенд. Стенд располагается в доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей) месте. Место информирования оборудовано стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся анкеты-заявления и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

2.14. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.14.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.14.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также работники этого органа обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги;

3) выдача разрешения, либо решения об отказе в выдаче разрешения; аннулирование разрешения, выдача предписаний о демонтаже.

3.2. При предоставлении заявителем документов уполномоченный специалист ОЖПКХиКС, проверяет полномочия заявителя, или доверенного лица, действующего от его имени.

3.3. Специалист ОЖПКХиКС проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов специалист уведомляет заявителя о наличии таких фактов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.5. Специалист производит регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений на перевод помещений:

- регистрационный номер;
- дата поступления заявления;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя.

3.6. Заявителю выдается расписка о приеме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

3.7. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

3.8. При направлении обращения по почте должностными лицами ОЖПКХиКС осуществляется его регистрация в установленном порядке.

3.9. Специалист ОЖПКХиКС, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных п.2.6. настоящего административного регламента.

3.10. Срок для рассмотрения ОЖПКХиКС заявления, представленных с ним документов и подготовки пакета документов для согласования или отказа в выдаче разрешения – 30 дней.

3.11. Выдача разрешения на установку рекламных конструкций при согласии собственника недвижимого имущества.

3.11.1. В случае принятия решения о возможности выдачи разрешения и подготовки уведомления о согласовании места размещения рекламной конструкции и проектной документации ведущий специалист ОЖПКХиКС комплектует пакет документов и направляет его на согласование заявленного размещения рекламной конструкции с уполномоченными органами. Заявитель вправе самостоятельно получить согласование от уполномоченных органов/организаций и представить его в ОЖПКХиКС. Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 месяц.

3.11.2. При положительном согласовании уполномоченных органов и уплаты госпошлины, ведущий специалист ОЖПКХиКС в течении 1 месяца выдает разрешение на установку рекламных конструкций.

3.11.3. Общий максимальный срок подготовки согласования, с даты регистрации документов, не может превышать 2 месяца.

3.12. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения, уполномоченный специалист ОЖПКХиКС оформляет разрешение на установку рекламных конструкций.

3.13. В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров и выдается заявителю под роспись в журнале регистрации; решение об отказе в выдаче разрешения или об аннулировании разрешения оформляется в количестве двух экземпляров с указанием причин отказа или аннулирования и выдается заявителю под роспись в журнале регистрации или отправляется почтой. Разрешение подлежит регистрации в Едином реестре средств наружной рекламы, ведение которого осуществляет Отдел.

3.14. ОЖПКХиКС не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, не относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции, а также взимать помимо государственной пошлины дополнительную плату за подготовку, оформление, выдачу разрешения и совершение иных связанных с выдачей разрешения действий.

3.15. Разрешение выдается отдельно на установку каждой рекламной конструкции на соответствующем рекламоустановочном месте.



3.16. Разрешение выдается сроком от 5 до 10 лет, за исключением разрешений на установку временных рекламных конструкций, которые могут быть выданы на срок не более чем двенадцать месяцев. Временными рекламными конструкциями признаются рекламные конструкции, срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки (строительные сетки, ограждения строительных площадок, мест торговли и иных подобных мест, другие аналогичные технические средства). По заявке рекламораспространителя разрешение может быть выдано на новый срок.

3.17. Решение об аннулировании разрешения принимается:

- в течение месяца со дня направления владельцем рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- в течение месяца с момента направления собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

- в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

- в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

- в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7 статьи 19 Закона о рекламе, либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случае нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Закона о рекламе.

3.18. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.18.1. Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции ведущим специалистом ОЖПКХиКС владельцу рекламной конструкции выдается предписание о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

3.18.2. Предписание является основанием для демонтажа самовольно установленной рекламной конструкции.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник ОЖПКХиКС, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником ОЖПКХиКС проверок по соблюдению работниками ОЖПКХиКС сроков исполнения муниципальной услуги. Проверки проводятся не чаще одного раза в неделю. Ответственность за несоблюдение сроков исполнения несет непосредственно исполнитель.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник ОЖПКХиКС. Ответственность за неполное и некачественное

предоставление муниципальной услуги несут непосредственно исполнитель и начальник ОЖПХиКС.

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

5.1. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в органе, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются вышестоящему должностному лицу.

5.2. Предметом обжалования могут быть:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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, 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 опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие

доводы получателя услуги, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.