

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«**27**» апреля 2020г. №\_247

**О внесении изменений в административный**

**регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на установку рекламных**

**конструкций на территории муниципального**

**образования», утвержденный постановлением**

**администрации МР «Думиничский район»**

**от 11.10.2012г. №862**

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом МР «Думиничский район», положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МР «Думиничский район» от 11.07.2012г. N559 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», принимая во внимание, что на основании Распоряжения администрации МР «Думиничский район» №49-р от 24.03.2020г. «Оразмещении проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации МР «Думиничский район» от 11.10.2012г. №862», проект изменений в административный регламент был размещен на официальном сайте МР «Думиничский район» 24.03.2020г., **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования», утвержденный Постановлением администрации МР «Думиничский район» от 11.10.2012г. №862(далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование муниципальной услуги изложить в новой редакции: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования», далее внести аналогичное изменение по тексту Регламента в соответствующих падежах.

1.2. в пункте 3.1.1. и пункте 5.1. слова «Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом строительства, архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации МР «Думиничский район» заменить словами «Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального района «Думиничский район» (отделом строительства, архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации МР «Думиничский район»)».

1.3. В пункте 3.4. в первом абзаце исключить слово «отдела».

1.4. В п.6 исключить дефисы со словами **«-** Аннулирование разрешения на установку рекламных конструкций» и «-Предписание о демонтаже рекламной конструкции».

1.5. Абзац 1 пункта 9.1. дополнить словами «или в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг».

1.6. Подпункт 3 пункта 9.2. читать в новой редакции: «подтверждение в письменной форме или в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг согласия собственника или иного указанного в [частях 5](consultantplus://offline/ref=A77F08C6C0E4674B26F2AB2802D2AABBE5BF6B692D042F4708EE8795F9EEAE51D8E42ADF031B1E72F5AB468015664D46B4A102405C9A1E33EFGDN), [6](consultantplus://offline/ref=A77F08C6C0E4674B26F2AB2802D2AABBE5BF6B692D042F4708EE8795F9EEAE51D8E42ADF011F1026A6E447DC503A5E47BFA1004240E9G8N), [7](consultantplus://offline/ref=A77F08C6C0E4674B26F2AB2802D2AABBE5BF6B692D042F4708EE8795F9EEAE51D8E42ADF031B1A7AF2AB468015664D46B4A102405C9A1E33EFGDN) статьи 19 Закона №38-ФЗ 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, в том числе проведенного посредством заочного голосования с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A77F08C6C0E4674B26F2AB2802D2AABBE5B967602B0B2F4708EE8795F9EEAE51CAE472D302120572F5BE10D153E3G3N) Российской Федерации. В случае, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе, а соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, орган местного самоуправления муниципального района или орган местного самоуправления городского округа запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе».

1.7. Пункт 9.3. дополнить дефисом с текстом: «в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг»**.**

1.8. Раздел 11 изложить в новой редакции: «Запрещается требовать от Заявителя: 11.1. Уполномоченному органу запрещено отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале или Региональном портале Калужской области.

11.2. Запрещено требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма;

предоставление документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги».

1.9. Раздел 12 изложить в новой редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» отказ в приеме документов не предусматривается».

1.10. Подпункт 3 пункта 13.2. изложить в новой редакции: «несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с [частью 5.8](consultantplus://offline/ref=BAEBD841D92939B7FF37F16C590F0231047241BBD9153EF1A21DA8D02CFEBA3285083811A885B7759F4D06F6664A93441A4F96E6612F9A82s0b5G) статьи 19 Закона №38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций)».

1.11. Подпункт 7 пункта 13.2. изложить в новой редакции: «нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

1.12. В разделе 16 слова «не должен превышать 30 минут» заменить словами «не должен превышать 15 минут».

1.13. Наименование раздела 20 изложить в новой редакции: «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме».

1.14. Пункты раздела 20 изложить в новой редакции: «20.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

20.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг Калужской области, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования

20.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Калужской области».

1.15. В разделе 21 исключить предложения с текстом «2) аннулирование разрешения на установку рекламной конструкции; 3) выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции».

1.16. Главу III читать в новой редакции:

«21. Исчерпывающий перечень административных процедур,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

21.1. исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и которые не были представлены заявителем;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Прием и регистрация заявления и документов

на предоставление муниципальной услуги

22.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя (законного представителя) в отдел с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступление заявления с комплектом документов в отдел по почте либо иным доступным для заявителя способом.

22.2. Специалист отдела, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителей в отдел:

- определяет предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя и правомочность обращения;

- консультирует заявителя о порядке оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и проверяет правильность его оформления. По просьбе заявителя, неспособного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено должностным лицом, ответственным за прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

- проводит проверку заявления и документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 9.2 раздела II настоящего Административного регламента, при необходимости проверяет сведения, представленные в отдел;

- ксерокопирует документы (в случае необходимости) для формирования личного дела, заверяет копии документов. Копии заверяются подписью лица, ответственного за прием документов, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии;

- фиксирует факт приема документов, указанных в пункте 6.2 раздела II, в журнале регистрации (приложение N 3 к регламенту);

- выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты получения (приложение N 4 к регламенту);

- формирует комплект документов для принятия решения отделом;

- передает комплект документов и формирует личное дело заявителя специалисту отдела, ответственному за оформление проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22.3. При поступлении электронного запроса в отдел, поданного с использованием соответствующего сервиса личного кабинета единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит следующие действия:

- определяет предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя и правомочность обращения;

- проводит проверку заявления и документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 9.2 раздела II регламента, при необходимости проверяет сведения в отделе;

- регистрирует прием документов, указанных в пункте 9.2 раздела II регламента, в электронной базе;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) заявлению присваивается статус "отправлено".

Продолжительность административного действия не должна превышать одного рабочего дня с даты получения от заявителя всех необходимых документов.

22.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, готовит, подписывает у руководителя отдела и направляет заявителю (законному представителю) уведомление о недостающих документах с предложением принять меры по устранению недостатков в срок не более 2 дней со дня уведомления.

22.5. Критериями принятия решения в рамках административного действия является соответствие заявления и документов требованиям регламента.

22.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия: регистрация заявления и документов в журнале регистрации или в электронной базе данных.

22.7. Результат административного действия и порядок передачи результата:

- выдача заявителю расписки о приеме заявления и документов с указанием их перечня, и даты приема либо электронное уведомление заявителю о поступлении обращения в отдел;

- регистрация заявления, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в электронной базе данных и передача его специалисту, ответственному за его рассмотрение;

ответственными за выполнение административного действия являются:

- специалист отдела, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- руководитель отдела.

23. Принятие решения о предоставлении или об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

23.1. В письменном запросе или в форме электронного документа не указаны фамилия физического лица, направившего запрос, или наименование организации (для юридического лица), почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного или электронного запроса не поддается прочтению;

- в письменном или электронном запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных и уполномоченных лиц, а также членов их семей.

23.2. Результат оказания муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителями соответствующего разрешения на установку или об отказе на установку рекламных конструкций.

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами

- Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными лицами осуществляется администрацией муниципального района "Думиничский район";

- контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок;

- внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов;

- контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

25.1 Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы уполномоченного органа, но не чаще одного раза в два года.

25.2. Ответственность должностных лиц учреждения за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

25.3. Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления муниципальной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в отделе информации путем:

- индивидуального консультирования лично;

- индивидуального консультирования по почте (электронной почте);

- индивидуального консультирования по телефону.

25.4. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять в отдел замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг».

1.17. раздел 27 изложить в новой редакции: «Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) сотрудником Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, или их работников в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации ходатайства (обращения, запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

2) нарушение сроков предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A110D16A037C75900AFA0EE6887ABB1156F65C000CD8C2F5E4B322DFBDC45BD446B9D205746EB1F79A5C809E2D9FEA89D66259F9066EAA16OEG3I) Закона №210-ФЗ.

3) требование документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено [пунктом 9](file:///C:\Users\3\Desktop\регламент%20реклама.doc#Par199) настоящего Регламента;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено [пунктом 9](file:///C:\Users\3\Desktop\регламент%20реклама.doc#Par199) настоящего Регламента;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным [пунктами 12](file:///C:\Users\3\Desktop\регламент%20реклама.doc#Par268)-[13](file:///C:\Users\3\Desktop\регламент%20реклама.doc#Par282) настоящего Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=578D69790F5AEBC5C0AF851CEF9321C969033E61869470F32441119F7BB9BDC2AF9C3E2A06FE968553248493550BBDA32D778FE8A006B327R7O0I) Закона №210-ФЗ.

6) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

7) отказ Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=CA3FF3376DDBAB44728A08E2D6ABE44661B84EBFF34AC4E9B7D9C64670A59428AEEA6D4C7F727AAD9E1DADC5C73C3CE1DA69C28B1E15E2C1s1R8I) Закона №210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=CA3FF3376DDBAB44728A08E2D6ABE44661B84EBFF34AC4E9B7D9C64670A59428AEEA6D4C7F727AAD981DADC5C73C3CE1DA69C28B1E15E2C1s1R8I) Закона №210-ФЗ.

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 Калужской области, настоящим Регламентом. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном[частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=48EA6E598DB4028041EBE574DB59C8EC5C3E1E668B7B8B007FD3A19DCB80B07A248C1EC9CD1962005D58A441FC437198D81BAF12AB053CA646W0I) Закона №210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=6185E32166A30BD569DF23E41594C99CC1B6BE38E0F245629CD759758A28845F2FD43E306E0B85DB7A78BE355C17412A4FBDC04C6EUBb1I) Закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полномобъеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6185E32166A30BD569DF23E41594C99CC1B6BE38E0F245629CD759758A28845F2FD43E33670B8D8A2F37BF691A4352284CBDC24E72B3EAEFU8b8I) Закона №210-ФЗ.

1.18. Пункт 28.2. изложить в новой редакции: «28.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3ABE6576EAC15A3640FA051EF787044650FD7C4EE80722023719FAB213D6C4A1D9AD61EE40A8707087EF9507F1260B9D1E5CAE03C886726E66FDJ) Закона №210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3ABE6576EAC15A3640FA051EF787044650FD7C4EE80722023719FAB213D6C4A1D9AD61EE40A8707087EF9507F1260B9D1E5CAE03C886726E66FDJ) Закона №210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3ABE6576EAC15A3640FA051EF787044650FD7C4EE80722023719FAB213D6C4A1D9AD61EE40A8707087EF9507F1260B9D1E5CAE03C886726E66FDJ) Закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии».

1.19. Наименование и текст раздела 31 изложить в новой редакции:

«Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами и сотрудниками Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=CA3FF3376DDBAB44728A08E2D6ABE44661B84EBFF34AC4E9B7D9C64670A59428AEEA6D4C7F727AAD9E1DADC5C73C3CE1DA69C28B1E15E2C1s1R8I) Закона №210-ФЗ, или их работников, Главе Администрации».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» [www.admduminichi.ru](http://www.admduminichi.ru) .

**Врио главы администрации А. И. Романов**