

Российская Федерация
АМИНИСТРАЦИЯ ПОЧЕПСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.05. 2016
г.Почеп

№ 322

О внесении изменений
в административные регламенты

В целях реализации Федерального закона от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального района», утвержденный постановлением администрации района от 15 марта 2010 года № 171, изменения согласно приложению 1.

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации района от 30 июня 2011 года № 326, изменения согласно приложению 2.

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации района от 19 февраля 2010 года № 103, изменения согласно приложению 3.

4. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в многоквартирных домах и оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещений в многоквартирных домах», утвержденный постановлением администрации района от 7 апреля 2015 года № 301, изменения согласно приложению 4.

5. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления муниципальной услуги по выдаче

разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района», утвержденный постановлением администрации района от 30 июня 2011 года № 326, изменения согласно приложению 5.

Глава администрации



М.В. Морозов

Изменения

в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений
на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений,
выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных
конструкций на территории муниципального района»

1. П. 2.5 административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Вход в здание должен быть оборудован лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения и разворота инвалидных колясок.

Инвалидам по зрению, глухонемым и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями оказывается необходимая помощь при предоставлении муниципальной услуги, в том числе по передвижению в помещениях».

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

Почепского района

от 30.06.2011 № 326

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку
рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о
демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории
муниципального района**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории Почепского района, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района (далее – административный регламент) регулирует порядок выдачи разрешений на установку рекламных конструкций на территории Почепского района и демонтажа установленной рекламной конструкции.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является упорядочение отношений в области распространения наружной рекламы на территории района, возникающих при обращении получателя муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга в части выдачи разрешений на установку рекламных конструкций, аннулированию таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Почепского района предоставляется администрацией Почепского района, непосредственно исполняется отделом архитектуры и градостроительства администрации Почепского района.

Для согласования места размещения рекламной конструкции получатель муниципальной услуги имеет право самостоятельно обращаться в следующие ведомства и организации: отделение государственной инспекции безопасности дорожного движения, отдел архитектуры и градостроительства администрации Почепского района, Почепский участок Трубчевского СП ООО «Стройэксперт», ОАО «Брянскоблгаз» филиал ПУ «Почепмежрайгаз», МУП «Водстройсервис», ЛТУ г.Почеп МЦТЭТ №4 Брянского филиала ОАО «РОстелеком», ФГУ УПРДОР Москва-Бобруйск».

3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Государственный стандарт Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений».
- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Административный кодекс российской Федерации
- Устав Почепского района;

иными нормативно- правовыми актами Российской Федерации

4. Результатом предоставления государственной услуги является:
Выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
Отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции;
Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции;
Предписание о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции.

5. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, имеющие подтверждение в письменной форме согласие собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, контактный телефон администрации Почепского района:

Брянская область, г.Почеп, пл. Октябрьская, д.3
телефон: 8(483-45) 3-02-52

Местонахождение отдела архитектуры и градостроительства Почепского района:
Брянская область, г.Почеп, пл. Октябрьская, 3.
контактный телефон 8(483-45) 3-01-57

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги получатели обращаются с визитом лично или по телефону в отдел архитектуры и градостроительства администрации района (тел.3-01-57). Консультирование уполномоченными органами осуществляется как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

Прием получателей консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов. Выходными днями являются также праздничные дни, установленные Постановлением Правительства РФ на соответствующий календарный год.

Информация, предоставленная заинтересованным лицом при проведении консультаций, не является основанием для принятия решения действия (бездействия) уполномоченными органами при предоставлении государственной услуги.

Уполномоченные органы не несут ответственность за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, неуполномоченными на их проведение.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций или об отказе в его выдаче должно быть направлено администрацией Почепского района заявителю в течение двух месяцев со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.3.1. настоящего административного регламента.

В срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктом 2.3.1. настоящего административного регламента.

Начало срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3.1. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.3 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций.

Установка рекламной конструкции на территории Почепского района допускается только при наличии разрешения на установку рекламной конструкции, выданного в установленном Федеральным законом «О рекламе» порядке.

2.3.1. Для получения разрешения собственник или иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции направляет главе администрации Почепского района письменное заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);
- копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- доверенность, подтверждающая полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом);
- подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;
- в случае размещения рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, представляется письменное согласие органа местного самоуправления или уполномоченного им органа о предоставлении земельного участка для установки рекламной конструкции с приложением проекта границ указанного земельного участка;
- а также на здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности, за исключением случаев, когда недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, закреплено за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления, ином вещном праве либо передано в доверительное управление, заключается договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- 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, когда Заявитель является собственником территории, здания, сооружения или иного объекта, на котором предполагается установка рекламной конструкции, в отдел по делам строительства и архитектуры предоставляется копия свидетельства о праве собственности;
- для рекламных конструкций, устанавливаемых на земельных участках: топографический опорный план с указанием предполагаемого места размещения рекламной конструкции и расстояния до ближайших существующих объектов (домов, опор освещения, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок) в масштабе 1:500, фотография формата не менее 10x15 см места установки рекламной конструкции;
- фотография формата не менее 10x15 см места установки рекламной конструкции, компьютерный монтаж планируемой к установке рекламной конструкции на здании, строении, сооружении на фотографии формата не менее 10x15 см;
- сведения о внешнем виде рекламной конструкции (размеры рекламной конструкции); эскиз рекламной конструкции в масштабе 1:100;
- сведения, определяющие технические параметры рекламной конструкции;

- проект рекламной конструкции с расчетом необходимых элементов и копия лицензии организации, выполнившей проект;
- иные документы, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции.
- документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции, в размере установленном в соответствии с п.105, ч.1, ст.333.33. Налогового кодекса РФ, либо платежное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка о его исполнении.

2.3.2. Документы, предоставляемые заявителем для аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций:

- уведомление в произвольной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции (договор купли продажи недвижимого имущества другому собственнику; иные документы, подтверждающие смену собственника недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция).

За предоставление муниципальной услуги в части принятия решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций плата не взимается.

2.4 Перечень оснований для отказа или приостановления исполнения муниципальной услуги.

2.4.1 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может послужить наличие одного из следующих оснований:

- 1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- 2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме территориального планирования или генеральному плану;
- 3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- 4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;
- 5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- 6) нарушение требований, установленных частями 5.1 - 5.7 и 9.1 статьи 19 Федерального закона «О рекламе».

2.4.2 Основанием для принятия решения о приостановлении (аннулировании) муниципальной услуги является:

- наличие заявления владельца рекламной конструкции о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;
- направление документа владельцу рекламной конструкции от собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;
- если в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
- если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 - 5.7

статьи 19 ФЗ «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 ФЗ «О рекламе».

2.5 Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию администрации Почепского района, в котором расположен отдел архитектуры и градостроительства, оборудуется место для парковки автотранспортных средств.

В здании администрации муниципального района для приема граждан оборудуются места ожидания и создаются комфортные условия для заявителей и оптимальные условия работы специалистов. Место ожидания оборудуется стульями и столом.

На стенах в помещении ожидания размещаются информационные стенды. На стендах размещается информация.

Прием документов для получения разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в отделе архитектуры и градостроительства.

Помещение для приема документов оборудуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

3. Административные процедуры.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления и приложенных к нему документов,
- рассмотрение и проверка заявления и предоставленных документов,
- согласование с уполномоченными органами места размещения рекламной конструкции,
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов,
- выдача разрешения на установку рекламной конструкции либо направление мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

3.2 Последовательность исполнения административных процедур.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя с приложением необходимого пакета документов.

- регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции администрации Почепского района,
- проверка наличия документов, приложенных к заявлению,
- проверка соответствия документов требованиям, установленным действующим законодательством. Удостоверяется, что текст заявления не допускает неоднозначное толкование выбранного места размещения рекламной конструкции, в заявлении указаны все реквизиты, в т.ч. и точный адрес места установки рекламной конструкции, копии документов удостоверены в соответствии с требованиями законодательства (если не представлен оригинал), в документах нет исправлений, приписок, зачеркнутых слов.

- при установлении несоответствия представленных документов, в течении двух месяцев принимается мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.
- при установлении соответствия предоставленных документов, их копии направляются на согласование с заинтересованными ведомствами и организациями (в случае отсутствия требуемых согласований в составе пакета документов),
- по итогам поступления положительных согласований и соответствия пакета предоставленных документов, подготавливается решение о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции,
- разрешение на установку подписывается главой администрации Почепского района и выдается заявителю в течение 5 рабочих дней.

3.3 Аннулирование разрешений на установку рекламных конструкций.

Основаниями для начала исполнения функции в части аннулирования разрешений на установку рекламных конструкций являются:

- направление владельцем рекламной конструкции в администрацию района уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;
- направление в администрацию района 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;
- выявление отделом архитектуры и градостроительства в ходе осуществления проверок, фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;
- выявление отделом архитектуры и градостроительства в ходе проверок фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;
- выявление отделом архитектуры и градостроительства в ходе проверок фактов, когда разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе», либо результаты аукциона или конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выявление отделом архитектуры и градостроительства в ходе проверок фактов нарушения требований, установленных частями 9.1 и 9.3 статьи 19 Федерального закона «О рекламе»;
- получение предписания антимонопольного органа в соответствии с действующим законодательством;
- поступившее уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения либо документы, подтверждающие прекращение договора, заключенного между собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция и владельцем рекламной конструкции.

Для подтверждения фактов, являющихся основаниями для аннулирования разрешения, отдел архитектуры и градостроительства вправе запрашивать документы, подтверждающие возникновение таких оснований в соответствии с Федеральным законом «О рекламе» от владельцев рекламных конструкций, собственников или иных законных владельцев недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция; составляет акты осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена.

Отдел архитектуры и градостроительства готовит проект постановления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции. Экземпляр подписанного и зарегистрированного постановления направляется заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней.

3.4 Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции

В ходе проверок специалист отдела архитектуры и градостроительства выявляет самовольно установленные рекламные конструкции.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства составляет акт осмотра самовольно установленных рекламных конструкций.

Отделом архитектуры и градостроительства проводятся мероприятия по выявлению лиц, осуществивших самовольную установку рекламных конструкций.

При невозможности установления лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции, отдел архитектуры и градостроительства размещает в средствах массовой информации объявление о необходимости добровольного демонтажа самовольно установленной рекламной конструкции в срок не позднее 5 рабочих дней.

Отделом архитектуры и градостроительства готовится предписание о демонтаже рекламной конструкции, установленной без разрешения, которое направляется юридическим и физическим лицам в срок не позднее 14 рабочих дней со дня составления акта.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений структурным подразделением администрации района, оказывающего муниципальную услугу, осуществляется заместителем администрации Почепского района, курирующим данное направление деятельности, путем проведения текущего контроля за соблюдением и исполнением структурным подразделением администрации района положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества исполнения услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по исполнению услуги;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы администрации муниципального района, заместителей главы администрации муниципального района, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения услуги устанавливается заместителем главы администрации района, курирующим отдел архитектуры и градостроительства.

Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным заместителем главы администрации района, курирующим отдел архитектуры и градостроительства.

В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется: знание специалистами отдела архитектуры и градостроительства требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению соответствующей функции;

соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявители могут сообщить о нарушениях прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействиях должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректного поведения или нарушений служебной этики вышестоящему должностному лицу администрации Почепского района в письменном виде.

Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано гражданином в суд в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод, по месту его жительства.

В случае если действие (бездействие), принятого решения в ходе исполнения услуги, затрагивает права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

Сроки рассмотрения жалоб.

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обжалования не должен превышать 30 дней с момента регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения обжалования может быть продлен, но не более, чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

Порядок продления и рассмотрения обжалований в зависимости от их характера устанавливаются действующим законодательством.

Порядок оформления жалобы.

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направлено обращение,
- фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,
- излагает суть заявления (жалобы) и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить,
- ставит личную подпись и дату.

Основания отказа в рассмотрении обжалования.

В случае отсутствия в письменном обжаловании фамилии и (или) почтового адреса заявителя, направившего обжалование, ответ на него не дается.

При наличии в письменном обжаловании неразборчивого (не читаемого) текста, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обжалование, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, ответ на жалобу не дается.

Жалоба не принимается к рассмотрению, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Результат рассмотрения обжалования.

По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ о результатах рассмотрения обращения направляется заявителю.

Жалоба заинтересованных лиц считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры.