



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2023 № 1349-па

О Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях общественного признания и ознаменования особых заслуг граждан, предприятий, организаций, учреждений и иных объединений в социально-экономическом развитии города администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 22.06.2017 № 1665-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 12.09.2018 № 2410-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 22.06.2017 № 1665-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 08.04.2019 № 1070-па «О внесении изменения в Положение о Комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинск от 22.06.2017 № 1665-па;

- от 08.06.2020 № 1618-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 22.06.2017 № 1665-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 21.06.2022 № 1408-па «О внесении изменения в Положение о комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 22.06.2017 № 1665-па.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Хлудин Р.А.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Доска почета) организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, иных объединений, индивидуальных предпринимателей, а также отдельных семей и граждан, работающих и проживающих на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за достижения в решении социально значимых для города задач, весомый вклад в различные сферы городской экономики, способствующий всестороннему развитию города, за достижения в профессиональной и творческой деятельности.

1.3. Основанием для занесения на Доску почета являются:

- успехи и достижения в производственной, социальной сфере и научной деятельности;
- обеспечение существенного улучшения результатов деятельности организации, предприятия, учреждения;
- рост объема производства продукции, ее ассортимента и качества;
- активное вовлечение населения в культурную жизнь областного центра;
- качественное оказание различного вида услуг;
- активная общественная деятельность, не связанная с выполнением прямых должностных обязанностей по основному месту работы;
- активная благотворительная деятельность, выраженная в оказании регулярной и существенной благотворительной помощи;
- сохранение и развитие значимых семейных ценностей в обществе, пропаганда и ведение здорового образа жизни, занятие физической культурой и спортом;
- иные заслуги, достижения, влияющие на развитие и благосостояние города.

1.4. На Доске почета размещается галерея из 20 изображений, в том числе:

- фотопортреты граждан городского округа «Город Южно-Сахалинск» с указанием их фамилии, имени, отчества, профессии, места работы;
- фотопортреты семей городского округа «Город Южно-Сахалинск» с указанием их фамилии;
- логотипы организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы;
- представитель молодежного предпринимательства.

2. Порядок занесения на Доску почета

2.1. Документы по предложениям о выдвижении организаций, предприятий, учреждений, а также семей, граждан - кандидатов на Доску почета (далее - предложения) вносятся руководителями отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных учреждений и организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовой формы расположенными на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», по итогам социально-экономической деятельности за предшествующий год, в письменной форме с 15 января до 1 мая в организационный отдел Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организационный отдел), после чего направляются в комиссию по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Комиссия).

Предложения о выдвижении кандидатов на Доску почета оформляются согласно установленной форме (приложение № 1, № 2).

2.2. В предложении указывается:

- фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии) кандидата или полное наименование предприятия, организации, учреждения;
- сведения об организациях, коллективах с описанием достижений, биографические сведения о гражданах с описанием трудовой деятельности, заслуг;
- основания для занесения на Доску почета;
- государственные награды, иные награды и виды поощрений, знаки отличия.

2.3. К предложению прилагается:

- согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение № 3);
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по установленной форме (приложение № 4).

2.4. Оформленные в соответствии с настоящим Положением предложения на кандидатов передаются Организационным отделом секретарю

Комиссии не позднее 10 дней до заседания Комиссии.

2.5. Координацию работ по подготовке материалов для занесения на Доску почета проводит Организационный отдел.

2.6. Рассмотрение и отбор кандидатов для занесения на Доску почета осуществляется Комиссией.

2.7. Решение о занесении на Доску почета оформляется постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

2.8. Фотопортреты граждан, семей и изображение логотипов организаций, предприятий, учреждений, а так же представителя молодежного предпринимательства, удостоенных права быть занесенными на Доску почета, размещаются на Доске почета ежегодно не позднее 1 сентября.

3. Техническое, финансовое и информационное обеспечение Доски почета

3.1. Художественное оформление Доски почета осуществляет Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

3.2. Техническое содержание, эксплуатацию Доски почета, размещение фотографий и подготовку свидетельств о занесении на Доску почета (далее - Свидетельство) согласно установленной форме (приложение № 5) обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

3.3. Финансирование расходов на обновление Доски почета, изготовление Свидетельств и приобретение цветов осуществляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными муниципальной программой городского округа «Город Южно-Сахалинск» и на основании решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 26.08.2015 №219/14–15–5 «О Порядке расходования средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на организацию материально-технического и хозяйственного обеспечения общегородских праздничных массовых, памятных, торжественных мероприятий, имеющих важное общественное и социально-экономическое значение, проводимых администрацией города Южно-Сахалинска». Содержание Доски почета осуществляется на основании решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 28.12.2021 № 804/35-21-6 «О Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4. Заключительные положения

4.1. Организациям, предприятиям, учреждениям, семьям и гражданам, удостоенным права быть занесенными на Доску почета, на торжественной церемонии с приглашением представителей от администрации и Городской

Думы города Южно-Сахалинска вручаются Свидетельства и букеты цветов.

4.2. Свидетельство о занесении на Доску почета подписывается мэром города Южно-Сахалинска.

4.3. Список организаций, предприятий, учреждений, семей и граждан, занесенных на Доску почета, размещается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и публикуется в газете «Южно-Сахалинск сегодня».

4.4. Контроль за информационным наполнением официального сайта администрации города Южно-Сахалинска о занесении организаций, предприятий, учреждений, семей и граждан на Доску почета возлагается на Организационный отдел.

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на заседаниях Комиссии.

Приложение № 1
к Положению
О Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о выдвижении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»
(для физических лиц)

1. Фамилия
Имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Пол ____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, область, район, город, поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год получения образования)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Наличие государственных наград, иных наград и видов поощрений, знаков отличия, даты награждения _____
9. Домашний адрес _____
(индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)
10. Телефон _____
(служебный, домашний, сотовый)
11. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____ Стаж работы в данном коллективе _____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием	Место нахождения предприятия,
поступления	увольнения		

		предприятия, учреждения, организации	учреждения, организации
1	2	3	4

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие городского округа «Город Южно-Сахалинска»: _____

14. _____ Кандидатура

_____ (фамилия, имя, отчество)

представлена

_____ (решением органа управления или коллективом предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений)

_____ (дата, номер протокола, решения)

Руководитель (предприятия,
учреждения, организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

_____ (дата представления)

Приложение № 2
к Положению
О Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

о выдвижении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»
(для юридических лиц)

1. Полное наименование организации _____
2. Ф.И.О
руководителя _____
3. Адрес организации, контактный телефон _____
4. Дата создания организации _____
5. Характеристика профиля деятельности _____
6. Наличие государственных наград, иных наград и видов поощрений, знаков отличия, даты награждения _____
7. Характеристика с указанием основных достижений трудового коллектива

Руководитель

(наименование должности)

(фамилия, инициалы)

М.П.
(при наличии)

" ___ " _____ 20 ___ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Положению
О Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, зарегистрированный(-ная)
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

по _____ адресу:

_____,
паспорт _____ серия _____, № _____,
выдан _____,

_____ (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации города Южно - Сахалинска, зарегистрированной по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения (число, месяц, год) и место рождения;
- номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил);
- сведения о месте основной работы (должности) или учебы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных на администрацию города Южно - Сахалинска действующим законодательством, а именно для решения задач, связанных с организационной работой по оформлению Доски почета городского округа «Город Южно-Сахалинска».

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте, системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных для публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я уведомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва в письменной форме;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме (в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Южно - Сахалинска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию города Южно - Сахалинска функций, полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности субъекта персональных данных в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению
О Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

(контактная информация (почтовый адрес, номер телефона субъекта персональных данных))

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации города Южно-Сахалинска, зарегистрированной по адресу: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173 (ИНН 6501026762, сведения об информационных ресурсах: <https://www.yuzhno-sakh.ru>) в целях реализации полномочий, возложенных на администрацию города Южно - Сахалинска действующим законодательством, а именно для решения задач, связанных с организационной работой по оформлению Доски почета городского округа «Город Южно-Сахалинска» на **обработку в форме распространения моих персональных данных.**

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия*
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество (при наличии)				
	Номер				

	контактног о телефона и (или) сведения о других способах связи.				
--	---	--	--	--	--

**Условия передачи оператором данных: только по внутренним сетям, доступ к которым имеет ограниченный круг сотрудников; по информационно-телекоммуникационным сетям.*

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва в письменной форме.

_____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению
о Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ФОРМА
свидетельства
о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

герб города
Администрация города Южно-Сахалинска

Свидетельство
о занесении на Доску почета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Выдано _____
(полное наименование организации, предприятия, учреждения,
фамилия семьи или Ф.И.О. гражданина)

(основания)

Мэр города Южно-Сахалинска _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

г.Южно-Сахалинск
20__ год

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Комиссия) ее задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальными правовыми актами по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а так же настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является рассмотрение, отбор и принятие решения о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Доска почета) кандидатов, предложенных отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями аппарата администрации города Южно-Сахалинска, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от организационно-правовой формы, иными объединениями, индивидуальными предпринимателями, а также отдельными семьями и гражданами, работающими и проживающими на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Задачи Комиссии:

- рассмотрение и оценка документов на представленных кандидатов для занесения на Доску почета;

- принятие решения о занесении представленных кандидатов на Доску почета;

- принятие решения об отказе в занесении представленных кандидатов на Доску почета.

2.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе:

- запрашивать и получать от организаций, предприятий, учреждений независимо от их организационно-правовой формы информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- отказать претендентам в занесении на Доску почета в случае несоответствия претендента критериям отбора, установленным п.1.3. Положения о Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Состав, права и обязанности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии - мэр города Южно-Сахалинска.

3.3. В состав Комиссии входят председатель - мэр города Южно-Сахалинска, заместитель председателя - вице-мэр города Южно-Сахалинска, курирующий Департамент внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, секретарь – сотрудник организационного отдела Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска и члены Комиссии - представители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений аппарата администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных учреждений, законодательных и представительных органов Сахалинской области и города Южно-Сахалинска, учреждений, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы.

3.4. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия по отдельным вопросам повестки заседания.

3.5. Члены Комиссии обязаны - лично присутствовать на заседании Комиссии, при наличии уважительных причин уведомить о своем отсутствии председателя.

4. Гласность и открытость работы Комиссии

4.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <https://yuzhno-sakh.ru/>

4.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях

Комиссии.

4.3. Заявка на участие заинтересованных и иных лиц в заседании Комиссии подается не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии в организационный отдел Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организационный отдел).

4.4. Секретарь Комиссии перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных и иных лиц. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

4.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в здание администрации города Южно-Сахалинска, где планируется проведение заседания Комиссии, секретарь Комиссии обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

4.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на Организационный отдел.

5. Порядок организации деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении вопросов и принятии обоснованных решений.

5.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание Комиссии, которое проводится один раз в год и приурочено к празднованию Дня города Южно-Сахалинска.

5.3. Секретарь Комиссии:

- согласовывает дату заседания Комиссии с членами Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний Комиссии;
- готовит материалы, необходимые для работы Комиссии, и передает их членам Комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- направляет уведомление о результатах рассмотрения документов лицам, представившим предложения по кандидатурам для занесения на Доску почета в течение 7 дней после заседания Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины всех членов Комиссии.

5.6. На заседании Комиссии коллегиально обсуждается каждая из

представленных кандидатур и проводится голосование. При голосовании учитывается значимость кандидата в жизни городского округа «Город Южно-Сахалинск» и личное мнение членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов членов Комиссии, голос председательствующего является решающим.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

5.8. Секретарь Комиссии на основании протокола подготавливает проект постановления администрации города о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 3 дней со дня подписания протокола.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решения Комиссии

6.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в ходе выполнения настоящего Положения, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в ходе выполнения настоящего Положения, в досудебном порядке путем обращения к председателю Комиссии.

6.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

6.4. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства, о чем уведомляется заинтересованное лицо.

6.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Положения и повлекшие за собой жалобу.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ.

6.7. Жалоба остается без ответа в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о чем сообщается заинтересованному лицу.

6.8. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть оспорено в суде в установленном законом порядке.