



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.01.2026**

**№ 111**

г. Кирово-Чепецк

**Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действие (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные или муниципальные услуги**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действие (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные или муниципальные услуги. Прилагается.

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные или муниципальные услуги. Прилагается.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

от 28.12.2012 № 3577 «Об утверждении [Положения](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги»;

от 17.05.2013 № 471 «О создании, утверждении Положения и состава комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги».

4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

5. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Елькина С.В.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Утверждено  
постановлением  
администрации  
муниципального образования  
городской округ  
«Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 29.01.2026 № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ  
И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

1. Настоящее Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (далее - Положение), определяет особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация города Кирово-Чепецка), должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации города Кирово-Чепецка при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - жалобы).

Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба может быть подана физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченным представителем, обращавшимися ранее в администрацию города Кирово-Чепецка и (или) Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с заявлением о предоставлении государственной или муниципальной услуги (далее - заявители).

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги (далее - услуга);
- б) нарушение срока предоставления услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего администрации города Кирово-Чепецка в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба подается в администрацию города Кирово-Чепецка, предоставляющую услугу (орган, предоставляющий услугу), в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего органа, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области <https://k4gorod.gosuslugi.ru> (далее - официальный сайт);
- б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- в) информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области».

8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5](#) настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

9. Жалоба рассматривается администрацией города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, путем принятия решения комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющих услугу (далее - уполномоченный орган на рассмотрение жалоб, Комиссия).

10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 9](#) настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы в многофункциональный центр последний обеспечивает ее передачу в администрацию города Кирово-Чепецка, предоставляющую услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим Положением администрацией города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу.

12. Жалоба, поступившая в администрацию города Кирово-Чепецка, предоставляющую услугу, подлежит регистрации уполномоченным на прием и регистрацию жалоб должностным лицом администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, в день ее поступления и в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации передается уполномоченному органу на рассмотрение жалоб для рассмотрения и принятия решения по ней.

13. При рассмотрении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб:

- а) устанавливает все обстоятельства дела по досудебному (внесудебному) обжалованию;
- б) оценивает доказательства в соответствии со всеми существенными обстоятельствами дела;
- в) не вправе требовать от заявителя предоставления доказательств достоверности содержания официального документа;
- г) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием гражданина, направившего жалобу;
- д) исследует жалобу, материалы дела заявителя, сформированного в связи с запросом о предоставлении услуги, материалы проверки (в случае, если проводилась проверка доступности и качества предоставления услуги по фактам, изложенным в жалобе, письменные

пояснения (объяснения) должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, по фактам, изложенным в жалобе).

14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления председатель Комиссии незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

15. Администрация города Кирово-Чепецка, предоставляющая услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющих услугу, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на Едином портале, на Портале государственных услуг Кировской области;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющих услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

16. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, должностного лица и (или) муниципального служащего администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющих услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче

заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде письма на бланке администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, за подписью председателя Комиссии и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, либо вручается заявителю при его личном обращении под роспись. О возможности получения письменного ответа заявитель уведомляется по телефону (при указании номера телефона в заявлении).

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью председателя Комиссии, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего услугу, органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице и (или) муниципальном служащем администрации города Кирово-Чепецка, предоставляющей услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) муниципального служащего органа,

предоставляющего услугу, а также членов его семьи. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет уведомление заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и (или) почтовый адрес поддаются прочтению, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы о невозможности рассмотреть жалобу с указанием причин;

в) если в жалобе заявителя содержится претензия, которая ранее уже рассматривалась и по которой уже принималось ранее решение и направлялся письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Уполномоченный на рассмотрение жалоб орган принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган, предоставляющий услугу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

22. В случае если причины, по которым ответ по жалобе не может быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий услугу.

23. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ  
(БЕЗДЕЙСТВИЕ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

Общие положения

1. Положение о комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (далее по тексту - Положение о комиссии), определяет цели создания, функции, порядок работы комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (далее по тексту - комиссия по рассмотрению жалоб).

Правовое регулирование деятельности  
комиссии по рассмотрению жалоб

2. Комиссия по рассмотрению жалоб в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, предоставляющих государственные и муниципальные услуги (далее по тексту - Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб) и настоящим Положением о комиссии.

Формирование комиссии по рассмотрению жалоб

3. Комиссия по рассмотрению жалоб создается в соответствии с [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб.

4. Комиссия по рассмотрению жалоб является коллегиальным органом при администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация города Кирово-Чепецка). Полномочия и порядок ее деятельности определяются [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб и настоящим Положением о комиссии.

5. Состав комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации города Кирово-Чепецка.

6. Председатель и заместитель председателя являются членами комиссии по рассмотрению жалоб. Заместитель председателя в отсутствие председателя осуществляет общее руководство работой комиссии по рассмотрению жалоб.

7. В состав комиссии входит секретарь комиссии по рассмотрению жалоб. При отсутствии секретаря на заседании комиссии по рассмотрению жалоб его функции может выполнять любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем (заместителем председателя при отсутствии председателя).

8. Членами комиссии по рассмотрению жалоб не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах рассмотрения жалобы, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние заявители.

9. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в [п. 8](#) настоящего Положения о комиссии, производится замена члена комиссии либо данный член комиссии не участвует в рассмотрении жалобы.

10. Замена члена комиссии по рассмотрению жалоб оформляется нормативным правовым актом администрации города Кирово-Чепецка.

#### Функции комиссии по рассмотрению жалоб

11. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб.

12. Заседание комиссии по рассмотрению жалоб оформляется протоколом.

#### Порядок проведения заседаний комиссии по рассмотрению жалоб

13. Секретарь комиссии по рассмотрению жалоб осуществляет подготовку заседаний комиссии по рассмотрению жалоб, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по рассмотрению жалоб по всем вопросам,

относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии по рассмотрению жалоб, о времени и месте проведения заседаний.

14. Заседания комиссии по рассмотрению жалоб открываются и закрываются председателем комиссии по рассмотрению жалоб (заместителем председателя при отсутствии председателя).

15. Заседание комиссии по рассмотрению жалоб считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии по рассмотрению жалоб.

16. После подписания членами комиссии по рассмотрению жалоб соответствующих документов, составленных в ходе проведения комиссии по рассмотрению жалоб, документы передаются на ответственное хранение секретарю комиссии по рассмотрению жалоб.

#### Ответственность членов комиссии по рассмотрению жалоб

17. Члены комиссии по рассмотрению жалоб, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Члены комиссии по рассмотрению жалоб не вправе распространять сведения, составляющие государственную, коммерческую или служебную тайну, ставшие известными им в ходе заседания.