РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН

КАРАМСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Администрация

Карамского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Карам

\_28.12.\_2021 г. № \_18\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров  объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии [со](https://checklink.mail.ru/proxy?es=BdP5UDCNDp91z4zQILJbZHVGPOBUb1OdPkPFTHxpgEo%3D&egid=vqGcZiitloLcsWnjYQoD%2FaOe2Rpqhncu7PDC2lHawc8%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttp%253A%252F%252Fgarantf1%252F12024624.721%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3Debc1969b18f151da&uidl=16006510320185087734&from=gorbul.ta%40mail.ru&to=)статьей 51.1  Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](https://checklink.mail.ru/proxy?es=BdP5UDCNDp91z4zQILJbZHVGPOBUb1OdPkPFTHxpgEo%3D&egid=vqGcZiitloLcsWnjYQoD%2FaOe2Rpqhncu7PDC2lHawc8%3D&url=https%3A%2F%2Fclick.mail.ru%2Fredir%3Fu%3Dhttp%253A%252F%252Fconsultantplus%252Foffline%252Fref%253D18DA8DB6A0DD7800D28ADFB5D2F35135EA5266E388BD3BC1E86DC62B24725CA0C7E826F83E98D197nCr8K%26c%3Dswm%26r%3Dhttp%26o%3Dmail%26v%3D2%26s%3De9d67a7e03a70008&uidl=16006510320185087734&from=gorbul.ta%40mail.ru&to=) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услугадминистрация Карамского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление  уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров  объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»  (приложение).

2.Настоящее постановление подлежит обнародованию в «Вестнике Карамского сельского поселения», а также на официальном сайте администрации Карамского сельского поселения Карам.рф.

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.



Глава Карамского

сельского поселения А.А.Дедуров

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Карамского сельского поселения

от 28.12.2021 № 18

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров  объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Предмет регулирования регламента

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административныхпроцедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрами допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемомстроительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»(далее – муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия должностных лиц администрации Карамскогосельского поселения с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик –физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, а также уполномоченные им в установленном законом порядке лица (далее - заявитель).

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

 4.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Карамского сельского поселения(далее администрация). Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.10.2010 №210-ФЗ) администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимой для ее предоставления информации, администрация осуществляет взаимодействие с Управлением Росреестра по Иркутской области.

5. Описание результата предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении опланируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров планируемого строительства).

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

7.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](file:///%5C%5CLebedeva-i-s%5Ccontent%5Cact%5C96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

 8.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрациюуведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров планируемого строительствапо форме, утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - приказ от 19.09.2018 №591/пр).

8.2. В случае обращения заявителя через представителя, лицо, подающее уведомление о планируемом строительстве, или уведомление об изменении параметров планируемого строительства предъявляет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление о планируемом строительствеили уведомление об изменении параметров планируемого строительстваможетбыть направлено в форме электронного документа через РПГУ.

 8.3. К уведомлениюприлагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; - документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительствеили уведомление об изменении параметров планируемого строительства направлено представителем застройщика;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций

 9.1.Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 8настоящего административного регламента, запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам администрации документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

10. Представление документов (осуществление действий), которые запрещено требовать от заявителя

 10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных имуниципальныхуслуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальнойуслуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

 11.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не установлены.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством не установлены.

12.2. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом17 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

 14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом местного самоуправления без взимания платы, государственная пошлина не взимается.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

 15.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

 16.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

 17.1. Уведомление о планируемом строительствеили уведомление об изменении параметров планируемого строительстварегистрируется в день поступления специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.Регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе поданных через РПГУ, и поступивших в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

18.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, информации о порядке предоставления такой услуги

 18.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги (его наименовании и режиме работы).

 18.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения (оформления) документов оборудуются столами, стульями, обеспечиваются образцами заполнения документов.

 18.3. Помещение для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для ведущего прием специалиста.Рабочие места должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами, стульями для возможности оформления документов.

18.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать для заявителей, в том числе инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

18.5. При отсутствии возможности полностью оборудовать здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) с учетом потребностей инвалидов предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первом этаже здания, либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

19.1. Администрация обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

19.2. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление услуги;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа.

19.3. Количество взаимодействий должностных лиц администрации с заявителем при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении не должно превышать двух раз (подача документов и выдача результата предоставления услуги).Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом администрации в ходе личного приема при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

20.Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- регистрацияуведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, уведомления об изменении параметров планируемого строительства.

20.2. Проверка указанном в уведомлении планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительствасведений и прилагаемых к нему документов на полноту и достоверность, принятие решения о приеме уведомления к рассмотрению или о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов, оформление письма о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата:

- прием уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, уведомления об изменении параметров планируемого строительства к рассмотрению;

- возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, уведомления об изменении параметров планируемого строительства, оформление письма о возврате с указанием причин возврата;

- проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительствапараметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве,уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

- направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

21. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства и прилагаемых документов

21.1. Основанием для начала административной процедуры является подача уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительствана бумажном носителе посредством личного обращения заявителя в администрациюили получениеуведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства направленного в администрацию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

21.2. Специалист администрации, ответственный за прием документов, вносит запись о регистрации документов, осуществляет присвоение входящего номера уведомлению о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров планируемого строительстваи передает уведомление с приложенными к нему документами главе Карамского сельского поселения для рассмотрения и направления на исполнение уполномоченному специалисту.

21.3. Результатом выполнения административной процедуры, направленной на получение муниципальной услуги является регистрация уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов или регистрация уведомления об изменении параметров планируемого строительства.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 1 рабочий день.

22. Проверка указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства сведений и прилагаемых к нему документов на полноту и достоверность, принятие решения о приеме уведомления к рассмотрению или о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов, оформление письма о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления и прилагаемых к нему документов к уполномоченному специалисту.

22.2. Уполномоченный специалист проверяет поступившее уведомление на предмет наличия сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, проверяет прилагаемые к уведомлению документы на соответствие перечню, проводит проверку полноты и достоверностиуказанных сведений и документов.

22.3. Результатом административной процедуры является выявление уполномоченным специалистом наличия либо отсутствия оснований,предусмотренныхчастью 6 статьи 51.1 ГрК РФ, для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения и оформления письма о возврате уведомления и прилагаемых документов с указанием причин возврата.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 3 рабочих дня.

23. Прием уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, уведомления об изменении параметров планируемого строительства к рассмотрению

23.1. В случае отсутствия оснований, предусмотренных частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ, для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, уполномоченный специалист принимает уведомление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению.

 23.2. Уполномоченный специалист подготавливает и направляет запросы о предоставлении документов в электронном виде (при наличии технической возможности) или на бумажном носителев срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

24.Возврат уведомления и прилагаемых к нему документов, оформление письма о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата

 24.1. В случае наличия оснований,предусмотренныхчастью 6 статьи 51.1 ГрК РФ, для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, а именно:

а) отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений о:

- фамилии, имени, отчестве (при наличии), месте жительства застройщика, реквизитах документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименовании и месте нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственном регистрационном номере записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационном номере налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровомномере земельного участка (при его наличии), адресе или описании местоположения земельного участка;

- праве застройщика на земельный участок, а также о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

- о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

-почтовомадресе и (или) адреса электронной почты для связи с застройщиком;

-способе направления застройщику уведомления о соответствии или несоответствии;

б) отсутствия документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров планируемого строительства.

Уполномоченный специалист готовит письмо о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, с указанием причин возврата и направляет его на подпись главе Карамского сельского поселения (далее – глава).

24.2.Глава подписывает письмо о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, содержащее причины возврата,и передает уполномоченному специалисту для выдачи заявителю.

 24.3.Уполномоченный специалист выдает (направляет) письмо о возврате уведомления без рассмотрения, приложенное к нему уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров планируемого строительстваи поступившие от заявителя документы. В этом случае уведомление считается ненаправленным.

25. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и установленными ограничениями

25.1. Основанием для начала административной процедуры являетсяотсутствие оснований для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

 25.2. Уполномоченный специалист проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

 25.3. Результатом административной процедуры является выявление наличия или отсутствия оснований направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 2 рабочих дня.

26. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового домапараметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

26.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление наличия оснований направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо выявление наличия оснований о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

27. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

27.1. Уполномоченный специалист подготавливает уведомлениео соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее также уведомление о соответствии).

Уведомление о соответствии оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

 27.2. Уполномоченный специалист направляет уведомление с предоставленными документами на подпись главе.

27.3. Глава подписывает подготовленное уведомление, заверяет свою подпись печатью и передает уполномоченному специалисту для выдачи заявителю.

 27.4. Уполномоченный специалист направляет способом, определенным в уведомлении о планируемом строительствеодин экземпляр уведомления, заявителю.

28. Направление уведомления о не соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) не допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

 28.1.Уполномоченный специалист подготавливает уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее также уведомление о несоответствии), при наличии одного из следующих оснований:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

 28.2. Уполномоченный специалист оформляет уведомление о несоответствии на бумажном носителе вдвух экземплярах по форме, утвержденной приказом от 19.09.2018 № 591/пр.

 28.3.Уведомление о несоответствии должно содержатьвсе основания направления заявителю такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены ГрК РФ, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объектаиндивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, в уведомлении об изменении планируемого строительства, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

 28.4. Уполномоченный специалист направляет уведомление о несоответствии на подпись главе.

 28.5. Глава подписывает уведомление о несоответствии и передает уполномоченному специалисту для выдачи заявителю.

 28.6. Уполномоченный специалист направляет способом, определенным в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров планируемого строительстваодин экземпляр уведомления о несоответствии заявителю.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

29.1. Текущий контроль засоблюдением порядка и стандарта предоставления муниципальной услуги, административных процедур по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами осуществляется главой.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента.

30.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

30.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 30.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы, но не реже 1 раза в год) и внеплановый характер.

 30.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правового акта администрации. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с правовым актом администрации.

 30.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

 30.5. Результаты проведенных проверок оформляются в виде акта проверки. В случае выявления нарушений прав заявителей главой осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

31.1. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

 31.2. Персональная ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

 31.3. Специалисты администрации несут персональную ответственность за своевременность и качество предоставления муниципальной услуги.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

32.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации при предоставлении услуги.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в администрации.

Информация о результатах рассмотрения обращений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти обращения, в установленные законодательством сроки.

33. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

33.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в части статьи 11.2 Федерального закона от 27.10.2010 №210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

34.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в администрацию Казачинско-Ленского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 34.2. Жалоба должна содержать:

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. Сроки рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

36. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством

36.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

37. Результат рассмотрения жалобы

 37.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация в установленные действующим законодательством сроки принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

38. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

38.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 38.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой.

 38.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

39.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам, в прокуратуру района, в прокуратуру Иркутской области.

40. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

40.1. Заявитель имеет право на:

- ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

 40.2. Ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы осуществляется на основании письменного заявления лица, обратившегося в администрацию.

 40.3. Должностное лицо администрации,в день поступления заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы регистрирует данное заявление (с документами), после чего, в тот же день, передает зарегистрированное заявление (с документами) в порядке делопроизводства главе (или уполномоченному лицу).

 40.4. Глава (или уполномоченное лицо) в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления (с документами) об ознакомлении с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы назначает день и время ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, о чем заявителю сообщается (устно или письменно по выбору заявителя) в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении дня и времени ознакомления с материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

 40.5. Документы и материалы, непосредственно затрагивающие права и свободы заявителя, предоставляются ему для ознакомления в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявления.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

 41.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации, а также может быть сообщеназаявителю специалистами администрации при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.