

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.02.2021 № 61**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ГАГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ О
СООТВЕТСТВИИ (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)
ДОПУСТИМОСТИ (НЕДОПУСТИМОСТИ) РАЗМЕЩЕНИЯ
ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА
НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ГАГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ"**

В соответствии с положениями Федерального закона от 3 августа 2018 года N 340-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные Российской Федерации" и с учетом информации Городецкой городской прокуратуры от 19.12.2018 N 2-7-2018, администрация Гагинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Гагинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района Нижегородской области".

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Гагинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальник отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ Семикова А.И.

Глава местного самоуправления
П.И.Кондаков

Утвержден
постановлением
администрации Гагинского
муниципального района
от _____ N _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ О
СООТВЕТСТВИИ (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)
ДОПУСТИМОСТИ (НЕДОПУСТИМОСТИ) РАЗМЕЩЕНИЯ
ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА
ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ГАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления

муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района Нижегородской области", определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на оказание муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района Нижегородской области" являются:

1.2.1. Застройщики:

- физические лица, в том числе лица, имеющие статус предпринимателя;
- юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Гагинского муниципального района Нижегородской области, обращение в который необходимо для информирования и предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района Нижегородской области", размещаются на официальном сайте администрации Гагинского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет (<http://gagino.nnov.eis1>), на Портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района Нижегородской области" производится:

1) отделом капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Гагинского муниципального района Нижегородской области (далее - ОКС):

607870, Нижегородская область, с. Гагино, ул. Коммунистическая, д. 14, каб. 218;

телефон: 8 (831 95) 2-19-82;

адрес электронной почты: oks-gagino@yandex.ru.

Администрация Гагинского муниципального района подготавливает и выдает уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Подготовка и выдача уведомления о соответствии (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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Гагинского муниципального района Нижегородской области (далее - Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гагинского муниципального района Нижегородской области (далее - Администрация).

Местонахождение Администрации: 607870, Нижегородская область, с. Гагино, ул. Коммунистическая, д. 14.

Часы работы: с понедельника по пятница с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 12:48,

выходной: суббота, воскресенье.

Телефон/факс: (83195) 2-12-04.

Адрес электронной почты: official@adm.gag.nnov.ru.

2.2.2. Структурным подразделением Администрации, непосредственно оказывающим Муниципальную услугу, является отдел капитального строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации (далее - ОКС).

Местонахождение ОКС: 607870, Нижегородская область, с. Гагино, ул. Коммунистическая, д. 14, каб. 218.

Часы работы: с понедельника по четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон/факс: (83195) 2-19-82.

Адрес электронной почты: oks-gagino@yandex.ru.

2.2.3. При предоставлении Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Федеральным государственным бюджетным учреждением "Кадастровая палата" по Нижегородской области;
- управлением Росреестра по Нижегородской области;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- инспекцией государственного строительного надзора Нижегородской области;
- администрациями сельсоветов Гагинского муниципального района Нижегородской области;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Выдача 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 по форме согласно приложению N 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр.

2.3.2. Выдача уведомления о 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 (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно приложению N 3 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания Муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления в ОКС уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) ("Российская газета", N 7, 21 января 2009 года).

2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ ("Российская газета", 30.12.2004, N 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, ст. 16, "Парламентская газета", 14.01.2005, N 5-6).

2.5.3. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004, N 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), "Парламентская газета", 14.01.2005, N 5-6).

2.5.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года).

2.5.5. Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (1 часть), ст. 3451).

2.5.6. Постановление Правительства Нижегородской области от 09 декабря 2010 года N 898 "Об утверждении программы ликвидации административных барьеров в строительстве в Нижегородской области на 2011 - 2012 годы" ("Правовая среда", N 34(1299), 02 апреля 2011 года (приложение к газете "Нижегородские новости", N 56(4668), 02 апреля 2011 года).

2.5.7. Иные федеральные законы, соглашения органов местного самоуправления, другие областные законы, а также иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии либо 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 допустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме согласно приложению N 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

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

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

6) сведения о 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 ;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначены для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений.

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика.

2.6.1.4. 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.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.1.2, запрашиваются 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 трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1.2 настоящего Административного регламента, направляются застройщиком самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

2.6.4. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик или его уполномоченный представитель подает или направляет уведомление об этом в ОКС с указанием изменяемых параметров по форме согласно приложению N 4 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр.

2.6.5. ОКС не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-

ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Требования, предъявляемые к документам.

К представляемым документам (в том числе направленным в электронной форме или по почте), необходимым для оказания Муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- документы, указанные в п. 2.6.1, должны быть представлены в полном объеме;

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом (в случае направления документов по почте либо при поступлении на личном приеме);

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. В случае нарушений требований, указанных в п. 2.7.1, заявителю или его уполномоченному представителю отказывают в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1, предоставляются в папке на листах формата А4 или А3 с порядковой нумерацией листов.

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

2.8.1. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1.1, или документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.2 - 2.6.1.5, ОКС в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику в соответствии с п. 2.2.4 данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Уведомление 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 направляется застройщику в соответствии с п. 2.2.4 только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве 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 подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга оказывается без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания застройщиком или его уполномоченным представителем при подаче документов на предоставление Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подлежит регистрации в день его поступления. Время регистрации вышеуказанного уведомления не должно превышать 10 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для ожидания застройщиками или их уполномоченными представителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания застройщиков или их уполномоченных представителей с ограниченными физическими возможностями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Кабинеты приема застройщиков или их уполномоченных представителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего оказание Муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- место расположения, режим работы, номера телефонов и электронный адрес ОКСа;
- справочная информация о должностных лицах подразделения органа, оказывающего Муниципальную услугу: Ф.И.О., место размещения, режим приема;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за оказание Муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении Муниципальной услуги;
- соответствие порядка и результата предоставления Муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется Муниципальная услуга;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб застройщиков.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Состав административных процедур.

3.1.1. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.1.2. Проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров 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 Градостроительным кодексом 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.

3.1.3. Подготовка уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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.

3.1.4. Направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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.

3.1.5. Направление 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:

1) в инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

3.1.6. Прием и регистрация уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.2. Основание для начала предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала оказания Муниципальной услуги является получение ОСКом уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, указанных в пунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.3. Способы подачи документов застройщиками или их законными представителями.

3.3.1. Непосредственное обращение (лично или представителя) в ОКС;

3.3.2. Направление документов с использованием информационно-телекоммуникационных систем (через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) в ОКС.

3.3.3. Направление документов в ОКС посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.4. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при подготовке и выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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.

3.4.1. При обращении посредством использования информационно-телекоммуникационных систем - Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области за оказанием

Муниципальной услуги застройщик с использованием системы создания и обработки электронных форм заявлений на оказание (исполнение) государственных (муниципальных) услуг (функций) заполняет электронную форму уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, сканирует необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы, прикрепляет их в качестве вложения и направляет в ОКС для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.2. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) должностное лицо ОКС, являющееся ответственным за прием документов, переводит их на бумажный носитель и регистрирует в журнале регистрации входящей документации.

3.4.3. При получении документов при личном обращении в ОКС должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет комплектность и правильность оформления документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, на соответствие п. 2.6.1, удостоверившись, что:

- документы представлены в полном объеме;
- документы содержат реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом (в случае направления документов по почте либо при поступлении на личном приеме);
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями настоящего пункта, считаются непредставленными.

3.4.4. Должностное лицо ОКС, ответственное за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации входящей документации.

3.4.5. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) либо по почте должностное лицо ОКС, являющееся ответственным за прием документов, посредством телефонной, факсимильной либо почтовой связи сообщает застройщику или его уполномоченному представителю о том, что документы для оказания Муниципальной услуги получены.

3.4.6. В случае, если в ОКС представлено уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, рассмотрение которого не входит в его полномочия, должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомления, в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления сообщает в письменной форме застройщику или его уполномоченному представителю, о данном факте, документы подлежат возвращению застройщику или его уполномоченному представителю в соответствии с п. 2.2.4.

3.4.7. Должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве:

3.4.7.1. Проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров 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 Градостроительным кодексом 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.

3.4.7.2. Подготавливает проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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, согласовывает его с начальником ОКС и подписывает главой местного самоуправления Гагинского муниципального района в срок не позднее чем за один день до истечения установленного срока оказания Муниципальной услуги.

3.4.7.3. Направляет застройщику или его уполномоченному представителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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.

3.4.8. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1.1, или документов, предусмотренных пунктами 2.4.6.2 - 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомление, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику или его уполномоченному представителю в соответствии с п. 2.2.4 данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.4.9. В случаях, указанных в пункте 2.9, должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомления, в сроки, указанные в пункте 2.4, направляет копию 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, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в органы исполнительной власти, указанные в пункте 3.1.5 настоящего Административного регламента.

3.4.10. В случае, если в ОКС представлено уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с частями 3.4.4 - 3.4.11 настоящего Административного регламента.

3.4.11. В случае соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров 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 Градостроительным кодексом 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, должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомление, в сроки, указанные в пункте 2.4, направляет застройщику или его уполномоченному представителю, в соответствии с п. 2.2.4, один экземпляр уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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.

3.4.12. Должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомление, помещает один экземпляр уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы, а также подготовленное уведомление о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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 в дело.

3.4.13. В день подписания уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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 должностное лицо ОКС, назначенное ответственным за уведомление, обязано в письменной форме или с помощью телефонной (факсимильной) связи, по электронной почте уведомить застройщика (в случае обращения по почте или посредством использования информационно-телекоммуникационных систем) о готовности уведомления о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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.

3.4.14. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении 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 либо 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 выдается застройщику или его уполномоченному представителю лично должностным лицом ОКС, назначенным ответственным за уведомление.

3.4.15. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении 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 либо ненаправление ОКС в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, 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 считается согласованием ОКС строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем ОКС проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление Муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Городецкого района.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц ОКС, закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность за предоставление Муниципальной услуги несет должностное лицо ОКС, организующее работу по предоставлению Муниципальной услуги, принимающий заявление и выдающий окончательный документ.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Застройщик или его уполномоченный представитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых в ходе исполнения Муниципальной услуги, Администрации, руководителя ОКС, должностных лиц ОКС, а также организаций, предусмотренных ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица ОКС, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, ОКС. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц ОКС подаются руководителю ОКС. Жалобы на

решения и действия (бездействие) руководителя ОКС подаются в Администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица ОКС, либо муниципального служащего, 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 ОКС либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица ОКС либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы застройщик или его уполномоченный представитель могут обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".