

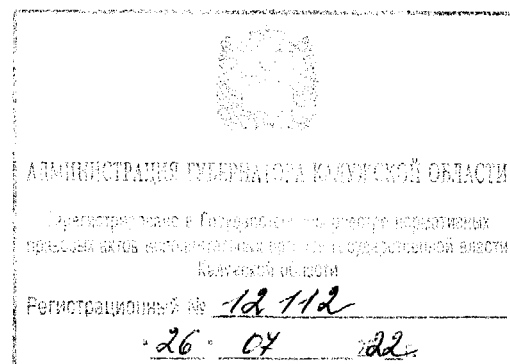
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

12 июля 2022 г.

№ 542-22

**Об утверждении административного регламента министерства природных ресурсов и экологии Калужской области по предоставлению государственной услуги по выдаче 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**



С целью реализации Федерального закона от 27.07.2020 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 №552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2018 №25 «Об утверждении положения о министерстве природных ресурсов и экологии Калужской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства природных ресурсов и экологии Калужской области по предоставлению государственной услуги по выдаче 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2. Отделу по регулированию использования территорий с особым режимом природопользования управления регулирования деятельности в сфере природопользования обеспечить организационно-методологическое внедрение административного регламента.

Министр

В. И. Жипа

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
природных ресурсов и экологии  
Калужской области  
от 12.07.2022 № 542-22

**Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги по выдаче 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

### 1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения (за исключением земельных участков, расположенных в населенных пунктах, указанных в статье 3.1 Федерального закона от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях») строительство или реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов, либо их

представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель).

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

#### **1.3.1. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.**

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства природных ресурсов и экологии Калужской области (далее – министерство), ответственными за информирование о предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица, ответственные за информирование).

Ответственными за информирование являются должностные лица отдела по регулированию использования территорий с особым режимом природопользования управления регулирования деятельности в сфере природопользования министерства, осуществляющие предоставление государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами, ответственными за информирование, по телефону, при личном обращении заявителя, а также размещается на информационном стенде в административном здании министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По телефону, при личном обращении заявителя должностные лица, ответственные за информирование, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, на основании которых министерство предоставляет государственную услугу;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о месте размещения информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Министерство размещает информацию о местонахождении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графиках приема посетителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области (по электронному адресу: <https://admoblkaluga.ru/>) в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области», в государственной информационной системе Калужской области «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области» (далее – реестр государственных услуг Калужской области), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Калужской области (далее – региональный портал), а также на информационных стендах, расположенных в общедоступном месте внутри здания министерства.

1.3.3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале органов власти Калужской области в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области» размещаются нормативные правовые акты, иная информация по реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию ведения государственной услуги.

1.3.4. На информационных стендах министерства размещается следующая информация:

отчестве (при наличии) и должности должностного лица министерства (далее - должностное лицо), принявшего телефонный звонок.

Иные вопросы рассматриваются должностными лицами на основании соответствующих письменных обращений, обращений, поступивших по информационным системам общего пользования, в рамках личного приема в соответствии с пунктом 1.3.9 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента.

1.3.9. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в министерство осуществляется путем направления ответов на обращения в письменной форме либо посредством использования электронной почты (в зависимости от способа доставки ответа).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на письменное обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет министерство природных ресурсов и экологии Калужской области.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 №238 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание»

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю уведомления о соответствии 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) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

В случае наличия оснований для отказа в выдаче уведомления о соответствии установленным параметрам, предусмотренных подразделом 2.10 раздела 2 Административного регламента, заявителю направляется уведомление 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) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги - семь рабочих дней со дня регистрации министерством уведомления заявителя о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов власти Калужской области по электронному адресу <https://admoblkaluga.ru/> в разделе «Министерство природных ресурсов и экологии Калужской области», в реестре государственных услуг Калужской области, на региональном портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе реестра государственных услуг.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Заявитель самостоятельно подает на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство, либо направляет в министерство посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, посредством ЕПГУ, либо с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности следующие документы:

1) уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве (реконструкции)) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя;

3) 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;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ). Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, запрашиваются министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель также может представить указанные документы самостоятельно.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Запрещается 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 государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, отсутствуют.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Уведомление 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)

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) 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 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 (реконструкции) подано или направлено лицом, не являющимся заявителем в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

2.10.3. Основания для возврата уведомления о планируемом строительстве (реконструкции).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве (реконструкции) считается ненаправленным.

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

При обращении за предоставлением государственной услуги заявителю не требуется обращаться в организации за предоставлением услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**2.15. Срок регистрации документов для предоставления государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1 Регистрация уведомления для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется специалистом канцелярии министерства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов.

2.15.2. В случае направления заявительных документов в электронной форме и заверения их усиленной квалифицированной электронной подписью министерство обеспечивает прием и регистрацию уведомления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения документов для предоставления государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (бланки уведомлений, авторучки, бумагу) для заполнения уведомления и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 Административного регламента.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом. Заявителям при обращении в министерство по вопросам, касающимся процедур государственной услуги, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.16.2. Должностные лица министерства осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.4. В помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены места ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.5. Министерство при предоставлении государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного или с помощью специалиста министерства беспрепятственного передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них, вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудника министерства; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- обеспечение услуг сурдопереводчика для лиц со стойким нарушением функции слуха;

- обеспечение услуг тифлосурдопереводчика для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха.

**2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

2.17.1. Показателями качества государственной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.17.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);
- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления государственной услуги с официального сайта министерства (% по результатам опроса);
- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления государственной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей);
- количество взаимодействий заявителя с государственными гражданскими служащими в процессе предоставления государственной услуги – 2, продолжительность взаимодействия – 15 минут.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

2.17.3. Требования к доступности и качеству государственной услуги:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставлен государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

В случае подачи материалов в электронном виде они представляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

Государственная услуга предоставляется в электронной форме посредством подачи уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и требуемых документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующие заявительные документы в форме электронных документов: через личный кабинет ЕПГУ. Документы, представляемые в электронной форме, подписываются электронной подписью.

Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и материалов заявителя, полученных в форме электронных документов, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и материалов заявителей, полученных лично от заявителей или направленных по почте с учетом особенностей, установленных Административным регламентом.

В любое время с момента подачи документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте министерства с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Предоставление государственной услуги, в том числе, в электронной форме, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (возврате без рассмотрения) государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) получение заявителем сведений о ходе исполнения государственной услуги;

5) получение заявителем результата предоставления государственной 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке);

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

7) осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **3.1. Административная процедура приема и регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.1.2. В случае подачи документов непосредственно или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении заявительные документы принимаются лицом, ответственным за прием документов, по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявительных документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.1.3. Лицом, ответственным за прием заявительных документов, осуществляется прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

Регистрация документов осуществляется министерством не позднее следующего рабочего дня с даты их поступления.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры являются прием и регистрация документов.

Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота министерства путем присвоения регистрационного номера документам.

### **3.2. Административная процедура рассмотрения уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и прилагаемых документов, принятия решения о предоставлении (возврате без рассмотрения) государственной услуги**

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является назначение начальником управления регулирования деятельности в сфере природопользования (далее – Управление) министерства или лицом, его замещающим, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления ответственного исполнителя по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и передача указанного уведомления на рассмотрение ответственному исполнителю (специалисту Управления министерства), работающему с документами по предоставлению государственной услуги.

3.2.2. Рассмотрев документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист Управления министерства осуществляет следующие действия:

- при наличии оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и приложенных к нему документов без рассмотрения, указанных в пункте 2.10.3 подраздела 2.10 раздела 2 Административного регламента, специалист Управления министерства, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в течение 3-х рабочих дней готовит письмо о возврате уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и представленных документов без рассмотрения с указанием причин возврата и представляет на подпись уполномоченному министром лицу;

- в случае наличия оснований для выдачи 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) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, предусмотренных подразделом 2.10 раздела 2 Административного регламента, готовит такое уведомление с указанием оснований его направления;

- в случае отсутствия оснований для выдачи 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) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, предусмотренных подразделом 2.10 раздела 2 Административного регламента, специалистом Управления осуществляется подготовка уведомления о соответствии 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) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- в случае если заявитель не предоставил документы, указанные в пункте 1 части 3 ГрК РФ, специалистом Управления осуществляется формирование межведомственного запроса в течение 3-х рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действий в рамках административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и приложенных документов без рассмотрения.

В случае если документы, представленные заявителем, соответствуют установленным требованиям и отсутствуют основания для возврата документов без рассмотрения, предусмотренные пунктом 2.10.3 подраздела 2.10 раздела 2 Административного регламента, специалист Управления министерства, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, представляет их начальнику Управления министерства или лицу, его замещающему, для наложения соответствующей резолюции.

3.2.4. Результат административной процедуры - подготовка 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, письма о возврате уведомления о планируемом строительстве

(реконструкции) и представленных документов без рассмотрения с указанием причин возврата либо формирование межведомственного запроса.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем комплектования в дело уведомления о планируемом строительстве (реконструкции).

### **3.3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.3.1. Специалист Управления министерства, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, в день регистрации документов направляет в Управление Росреестра по Калужской области запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах в отношении земельного участка, в границах которого предполагается осуществлять строительство (реконструкцию).

Предоставление документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.2. Время формирования запроса - не более 10 (десять) минут;

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение запрошенной выписки, необходимой для предоставления государственной услуги;

3.3.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрошенной информации.

### **3.4. Административная процедура получения заявителем сведений о ходе исполнения государственной услуги**

Заявитель вправе получить сведения о ходе исполнения государственной услуги.

Для получения указанных сведений заявитель направляет в министерство запрос о предоставлении сведений о ходе исполнения государственной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало данной административной процедуры, является поступление в канцелярию министерства запроса о предоставлении сведений о ходе исполнения государственной услуги.

3.4.2. Специалист канцелярии министерства регистрирует запрос заявителя в автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины (осуществляет присвоение входящего номера уведомлению) в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления в структурное подразделение министерства.

3.4.3. Регистрация полученного по почте запроса заявителя либо его электронного вида с использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется специалистом канцелярии министерства в день поступления.

3.4.4. После регистрации запрос заявителя передается министру или лицу, его замещающему.

3.4.5. После рассмотрения и присвоения соответствующей резолюции министра или лица, его замещающего, документы передаются на исполнение в Управление.

Далее документы в течение одного рабочего передаются соответствующему специалисту Управления для рассмотрения.

3.4.6. Результатом административной процедуры является направление поступившего запроса заявителя в структурное подразделение министерства,

ответственное за предоставление государственной услуги, и последующее их направление конкретному лицу – специалисту Управления министерства.

3.4.7. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в электронной автоматизированной системе документооборота и контроля исполнительской дисциплины запроса заявителя и даты его передачи с резолюцией министра или лица, его замещающего, в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.4.8. Запрос заявителя может подаваться заявителем в министерство в электронной форме. В этом случае его рассмотрение осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений, поступивших в министерство от заявителя лично.

3.4.9. Запрос заявителя может подаваться с использованием соответствующего сервиса личного кабинета ЕПГУ.

3.4.10. После регистрации такого запроса в министерстве на ЕПГУ уведомлению присваивается статус «зарегистрировано».

3.4.11. Результатом административной процедуры является регистрация запроса заявителя, поданного через ЕПГУ, и передача его на рассмотрение должностному лицу министерства.

3.4.12. Специалист Управления министерства в пятидневный срок со дня получения запроса заявителя направляет ему ответ с предоставлением сведений о ходе исполнения государственной услуги по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении), по электронной почте либо с использованием средств факсимильной связи или вручает лично.

**3.5. Административная процедура получения заявителем результата предоставления государственной 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке)**

3.5.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.5.2. Подготовленное специалистом Управления уведомление 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется начальнику Управления министерства или лицу, его замещающему, для наложения резолюции.

3.5.3. Выдача подписанного начальником Управления министерства или лицом, его замещающим, 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции).

В случае если способ направления не указан в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции), то уведомление 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется заказным письмом.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5.4. Фиксация результата административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота министерства путем присвоения регистрационного номера сопроводительному письму о направлении 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

### **3.6. Административная процедура исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи, либо непосредственно при личном обращении в министерство с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления в министерство.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в управлении письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок министерство подготавливает и направляет заявителю исправленное уведомление 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. Соответствующее уведомление вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**3.7. Административная процедура осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются посредством размещения на ЕПГУ и региональном портале следующей информации:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) категории получателей государственной услуги;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) результат предоставления государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых при предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Министерства.

3.7.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов министерством, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе на ЕПГУ.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги подаются заявителем через личный кабинет на ЕПГУ и подписываются электронной подписью.

3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления ему уведомления о рассмотрении документов через личный кабинет на ЕПГУ.

3.7.4. Взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг.

В случае непредставления заявителями по собственной инициативе сведений и документов, необходимых рассмотрения уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) и находящихся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, министерство самостоятельно запрашивает такие сведения и документы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.5. Результатом предоставления государственной услуги является 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 (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, подписанного электронной подписью уполномоченного лица.

3.7.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает выявление и устранение нарушений административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений по действиям (бездействию) специалистов Управления министерства.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром или уполномоченными им должностными лицами в соответствии с должностными регламентами.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц министерства, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются согласно плану контрольных мероприятий. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иной информации о нарушении требований к предоставлению государственной услуги в порядке и сроки, установленные законодательством.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Проверка осуществляется на основании приказа министра.

Результаты проверки оформляются соответствующим актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в проведении проверки.

Проверяемые лица знакомятся с актом проверки под подпись.

#### **4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Персональная ответственность государственных гражданских служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Министерство принимает меры к устранению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в сроки и порядке, установленные законодательством.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица, либо государственного гражданского служащего министерства**

##### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронной форме через официальный сайт министерства и через ЕПГУ или региональный портал.

5.1.3. Предметом жалобы являются действия (бездействие) министерства и (или) его специалистов и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

## **5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба рассматривается органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается непосредственно руководителю органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

## **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

а) посредством размещения информации на стендах в министерстве, на официальном сайте министерства, на ЕПГУ, региональном портале или портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

## **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц**

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 27.12.2019 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

- постановления Правительства Калужской области от 15.01.2013 №5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и региональном портале.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и региональном портале. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра государственных услуг Калужской области.