**Процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги**

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по телефонам органа местного самоуправления
и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал),
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на официальном сайте органа местного самоуправления.

Информирование о государственной услуги осуществляется:

при личных и письменных обращениях в орган местного самоуправления, включая обращения с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

посредством размещения информации на Едином портале, а также
на официальном сайте органа местного самоуправления.

На информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления, МФЦ, на Едином портале и на официальном сайте муниципального образования содержится следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

о местонахождении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и Интернет-сайтов органа местного самоуправления муниципального образования, МФЦ;

о круге заявителей;

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, а так же перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

о сроке предоставления государственной услуги;

о результате предоставления государственной услуги, порядке представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

о процедуре получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления государственной услуги;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

об исчерпывающем перечне оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги;

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в сети Интернет, либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись в орган местного самоуправления муниципального образования, МФЦ).

 Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами органа местного самоуправления, при личном обращении, по телефону, или письменно, включая обращение в электронной форме.

Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителя
о процедуре и порядке предоставления государственной услуги, ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения и в соответствии с регламентом работы МФЦ.

При личном обращении заявителя или ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа местного самоуправления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения (структурного подразделения), в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты органа местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают и организуют работу по размещению информации на официальном сайте органа местного самоуправления
и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления услуги, размещенная на Едином портале, на Портале органов местного самоуправления и официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляется заявителю бесплатно.