



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от И.И.Савина И.И.Савина № 150
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 29 мая 2019 № 160 «О реорганизации Комитета по архитектуре и строительству Курганской области и Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу долевого строительства управления государственного строительного надзора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области обеспечить исполнение Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,

установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения.

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области



И.Н.Саблукова

Приложение к приказу
Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
от 24 октября 2020 года № 150
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области
государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3,
статьями 20 и 21 Федерального закона
от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ
«Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений в
некоторые законодательные акты
Российской Федерации», либо
мотивированного отказа в выдаче такого
заключения»

**Административный регламент
предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона
от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений
в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо
мотивированного отказа в выдаче такого заключения**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги по выдаче

заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения (далее - государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее - Департамент) и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются:

застройщики - хозяйственные общества:

которые имеют в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее - Федеральный закон № 161-ФЗ), подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекает денежные средства участников долевого строительства в соответствии с настоящим Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 214-ФЗ) для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

наименование которых содержит слова «специализированный застройщик».

3. От имени заявителя, в отношении которых предоставляется государственная услуга (далее - заявители), с заявлением о предоставлении государственной услуги могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени (далее - представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gkh.kurganobl.ru (далее - сеть Интернет);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный

реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

на информационном стенде Департамента (1 этаж административного здания).

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

6. Информация о ходе предоставления государственной услуги в Департаменте предоставляется должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - Ответственные специалисты, специалист).

При личном обращении граждан, а также обращении посредством почтовой, телефонной связи или электронной почты Ответственный специалист предоставляет информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере выдачи заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

о круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о размещенных на официальном сайте Департамента в сети Интернет справочных материалах по вопросам предоставления государственной услуги;

о принятии решений по конкретному обращению;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также решений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

7. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги.

Продолжительность консультирования не более 15 минут.

8. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное время для заинтересованных лиц время для устного консультирования, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону Ответственный специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, должность.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Департамента.

10. При невозможности ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо гражданину

должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

11. Электронный адрес для направления обращений: gkh@kurganobl.ru. Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее в письменной форме или через электронную почту предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ на письменное обращение направляется почтой (или в форме электронного документа, если это указано в обращении) в адрес обратившегося лица специалистами отдела долевого строительства управления государственного строительного надзора Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

12. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

13. Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения.

14. Ответственные специалисты Департамента не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

15. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Департамента в сети Интернет: www.gkh.kurganobl.ru, в федеральном реестре и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированного отказа в выдаче такого заключения.

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Департаментом, непосредственно специалистами отдела долевого строительства управления государственного строительного надзора Департамента (далее - Отдел).

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является выдача

заявителю:

заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (далее – заключение);

отказа в выдаче заключения.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги – 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента, в федеральном реестре, на Едином портале.

21. Специалисты Департамента обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Глава 9. 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

22. В перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги входят:

проектная декларация, информация о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ, требованиям указанной статьи, направляемые до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости застройщиком через его личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства (далее - ЕИСЖС) в Департамент с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации.

Глава 10. 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документы, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, с использованием общедоступных сайтов в отношении юридического лица - застройщика и которые заявитель вправе представить:

выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);

сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей (ФНС России);

сведения о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за прошедший/текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (ФНС России);

выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (ФНС России);

выписка (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором заявителем осуществляется строительство (создание) объекта (ФНС России);

сведения о непогашенной судимости у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика, физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком (МВД России);

сведения о наличии административного наказания в виде дисквалификации лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика, физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком (ФНС России).

Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 22 настоящего Административного регламента.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

24. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом и нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

выявление специалистами Отдела фактов несоответствия заявителя, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, требованиям пунктов 1, 2 - 6, 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

выявление специалистами Отдела фактов несоответствия проектной декларации застройщика требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

В случае отказа в выдаче заявителю заключения о соответствии по основаниям, предусмотренными абзацами 2 и 3 настоящего пункта, либо если в течение шестидесяти дней со дня выдачи заявителю такого заключения им не поданы документы на государственную регистрацию договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, проектная декларация подлежит повторному направлению в Департамент в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Глава 14. 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

28. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги для заявителя является бесплатным.

Глава 16. 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

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

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги заявителем не может превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Заявление регистрируется в журнале регистрации специалистом Департамента, в должностные обязанности которого входит регистрация документов (далее - должностное лицо), в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

33. Заявление, поступившее по почте, в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, регистрируется специалистом, в должностные обязанности которого входит прием документов, в день его поступления в Департамент.

34. Заявление, поступившее в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении 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 таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, являются следующими:

здание, в котором расположен Департамент, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, требованиям к обеспечению безопасности труда, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

в помещении Департамента размещается информационный стенд, обеспечивающий получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги, пункт доступа к сети «Интернет»;

места ожидания приема, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно соответствовать нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», оно оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Специализированное помещение или иное помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, должно обеспечивать:

получение необходимой информации инвалидами с различными ограничениями жизнедеятельности, в том числе инвалидов с нарушением функций зрения (слепых), слуха (глухих) или статодинамической функции;

определение входа в помещение идентификационными знаками;

удобство для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;

исключение потенциальных барьеров для передвижения инвалидов-колясочников и маломобильных групп населения;

достаточное расстояние, с которого визуальная информация может быть наиболее эффективно воспринята инвалидами;

необходимые углы поля наблюдения, наиболее подходящие для восприятия визуальной информации;

зоны досягаемости для инвалидов, перемещающихся в креслах-колясках;

зоны досягаемости для тактильной трости слепыми;

отсутствие помех восприятию визуальной и звуковой информации, в том числе бликования указателей, слепящего освещения, совмещения зон действия различных акустических источников, акустической тени;

адаптацию знаковой информации общего пользования к потребностям инвалидов, имеющих ограниченное периферийное зрение или нарушение функции зрения;

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного

подразделения;

возможность и удобство оформления заявителем необходимых документов;
телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия Департамента;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим исполнение государственной услуги.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность для заявителей:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

получать информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

37. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

38. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

точное соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

ответственность участников и заинтересованных лиц за организацию, проведение, качество предоставляемой услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

39. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

количество взаимодействий заявителей со специалистами Отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в полном объеме и правильно оформленных и (или) заполненных не должно превышать двух раз;

количество обоснованных жалоб и обращений граждан и организаций на качество и доступность государственной услуги, нарушение сроков предоставления государственной услуги;

количество удовлетворенных судебных исков на решения, принятые при предоставлении государственной услуги;

удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Заявления о предоставлении государственной услуги могут быть направлены в Департамент в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

41. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявителем используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Использование простой электронной подписи допускается в случае обращения в Департамент за предоставлением сведений о предоставлении государственной услуги. В остальных случаях заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

42. Проверка усиленной квалифицированной подписи на соблюдение установленных условий признания ее действительности, осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации в журнале учета электронных документов-запросов.

43. Ответ на электронное обращение направляется в электронной форме по электронной почте. В случае указания заявителем в электронном обращении почтового адреса ответ на электронное обращение направляется в письме.

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

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

регистрация проектной декларации и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование (направление) межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение информации с общедоступных сайтов;

формирование заключения или отказа в выдаче заключения;
выдача (направление) заключения или отказа в выдаче заключения.

Глава 23. Регистрация проектной декларации и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является направление застройщиком документов, определенных пунктом 22 настоящего Административного регламента (далее — документы), через его личный кабинет в Единой информационной системе жилищного строительства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы декларации.

46. Специалист Отдела:

присваивает через личный кабинет контролирующего органа в Единой информационной системе жилищного строительства проектной декларации, направленной застройщиком, статус «На рассмотрении»;

вносит в журнал регистрации документов запись о регистрации документов, включающую в себя регистрационный номер, дату приема, данные о застройщике.

47. Специалист Отдела в течение одного рабочего дня с момента получения документов через личный кабинет контролирующего органа в Единой информационной системе жилищного строительства проверяет их на наличие или отсутствие документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

48. В случае несоответствия представленных документов требованиям пункта 22 настоящего Административного регламента специалист Отдела уведомляет застройщика о наличии оснований для отказа.

49. При выполнении административной процедуры выполняются следующие действия:

присвоение проектной декларации статуса «На рассмотрении» в Единой информационной системе жилищного строительства;

регистрация документов, необходимых для представления государственной услуги.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 календарных дня.

51. Регистрация проектной декларации осуществляется автоматически посредством Единой информационной системы жилищного строительства.

52. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является рассмотрение проектной декларации, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

53. Результат административной процедуры:

присвоение проектной декларации статуса «На рассмотрении» в Единой информационной системе жилищного строительства.

54. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

Присвоение регистрационного номера проектной декларации в Единой информационной системе жилищного строительства, отображение проектной декларации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Единой информационной системе жилищного строительства со статусом «На рассмотрении».

Глава 24. Формирование (направление) межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение информации с общедоступных сайтов

55. Основанием для начала административной процедуры является: регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента и присвоение проектной декларации статуса «На рассмотрении».

56. В случае если документ, указанный в пунктах 60, 61 и 62 настоящего Административного регламента, предоставлен заявителем в соответствии с абзацем 1 пункта 23 настоящего Административного регламента, направление межведомственного запроса в отношении данного документа не осуществляется.

57. Направление межведомственного запроса, указанного в абзаце 3 пункта 60 не осуществляется в случае если застройщик, привлекает денежные средства участников долевого строительства только с использованием счетов эскроу.

58. Содержание действий, входящих в состав административной процедуры, максимальный срок их выполнения:

59. Специалист Отдела, ответственный за направление межведомственных запросов и получение ответов на них, выполняет следующие действия:

60. Формирует и направляет межведомственные запросы в ФНС о предоставлении:

выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

сведений из Реестра дисквалифицированных лиц.

61. Формирует и направляет межведомственный запрос в МВД о предоставлении:

сведений о наличии (отсутствии) у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если оно осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временного единоличного исполнительного органа застройщика, главного бухгалтера застройщика неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти.

62. Формирует и направляет межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении: выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка, предоставленного для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

63. Максимальный срок исполнения административной процедуры - пять календарных дней.

64. После получения ответов ФНС, МВД, Росреестра на указанные запросы специалист Отдела приобщает полученный ответ к направленным заявителем документам и формирует комплект документов для проведения их экспертизы на соответствие требованиям Федерального закона № 214-ФЗ.

65. Специалист Отдела получает в электронной форме с общедоступных сайтов информацию в отношении юридического лица — застройщика:

на сайте Федеральной налоговой службы России - о наличии (отсутствии) процедуры ликвидации;

на сайте арбитражных судов Российской Федерации - о наличии (отсутствии) решения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания;

на сайте Единой информационной системы в сфере закупок - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

на сайте Федеральной антимонопольной службы России - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

66. Максимальный срок исполнения административной процедуры - два календарных дня с момента получения ответов на межведомственные запросы, указанные в пунктах 60, 61 и 62 настоящего Административного регламента.

67. Должностные лица, ответственные за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры - специалисты Отдела.

68. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры: поступление в порядке межведомственного взаимодействия документов, указанных в пунктах 60, 61 и 62 настоящего Административного регламента, получение информации с общедоступных сайтов.

69. Результат административного действия: получение специалистом Отдела запрашиваемой в порядке межведомственного взаимодействия информации, необходимой для оказания государственной услуги, полученная информация с общедоступных сайтов.

70. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: указание в деле заявителя информации о наличии или об отсутствии запрашиваемых (полученных) документов (сведений).

Глава 25. Формирование заключения или отказа в выдаче заключения

71. Основанием для начала административной процедуры являются результаты административных действий, предусмотренных пунктом 69 настоящего Административного регламента.

Специалист Отдела:

осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных с общедоступных сайтов и в порядке межведомственного взаимодействия согласно положениям главы 24 настоящего Административного регламента;

устанавливает факт соответствия информации, содержащейся в проектной декларации заявителя, направленной в личный кабинет Департамента в Единой информационной системе жилищного строительства (наш.дом.рф), требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

устанавливает факт соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 1, 2 - 6, 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

готовит проект заключения или проект письма об отказе в выдаче заключения.

72. Результатом выполнения административного действия является: проверка

документов и подготовка проекта заключения или отказа в выдаче заключения (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента).

73. Специалист Отдела направляет на подпись директору Департамента проект заключения или проект письма об отказе в выдаче заключения, согласованный начальником Отдела, заместителем директора Департамента — начальником управления государственного строительного надзора Департамента.

74. Директор Департамента подписывает заключение или отказ в выдаче заключения о соответствии.

75. Процедуры, устанавливаемые пунктом 71 настоящего Административного регламента, осуществляются в течение десяти календарных дней с момента окончания процедур, указанных в главе 24 настоящего Административного регламента.

76. Результат процедуры:

заключение или мотивированный отказ в выдаче заключения.

77. Должностные лица, ответственные за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры:

специалисты Отдела;

директор Департамента;

заместитель директора Департамента - начальник управления государственного строительного надзора Департамента.

78. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является соответствие застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

79. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

Глава 26. Выдача (направление) заключения или отказа в выдаче заключения

80. Основанием для начала административной процедуры является оформленное и подписанное заключение или мотивированный отказ в выдаче заключения.

81. Специалист Отдела:

загружает подписанное усиленной квалифицированной подписью заключение или мотивированный отказ в выдаче заключения в Единую информационную систему жилищного строительства в форме электронных документов.

82. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три календарных дня.

83. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры:

специалисты Отдела.

84. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие подписанного директором Департамента заключения или мотивированного отказа в выдаче заключения.

85. Результат административного действия:

выдача застройщику заключения или мотивированного отказа в выдаче заключения.

86. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме:

отображение результата, предусмотренного пунктом 85 настоящего Административного регламента в Единой информационной системе жилищного строительства.

Глава 27. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

87. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов. В этом случае уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не указано заявителем в заявлении.

88. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного лично от заявителя или представленного по почте.

89. Для предоставления государственной услуги в электронной форме заявитель направляет соответствующее заявление в электронной форме с использованием Единого портала. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

90. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения результатов предоставления государственной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, указанной в заявлении.

91. При предоставлении государственной услуги в электронной форме взаимодействие с иными органами государственной власти осуществляется в соответствии с порядком, изложенном в пункте 89 настоящего Административного регламента.

Глава 28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

92. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Департамент заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

93. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Департамент, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

94. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в Департамент, осуществляется в день его получения специалистом по

приему документов.

95. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок Ответственным специалистом осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

96. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

97. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

98. Результатом процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

109. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

100. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в следующем порядке:

102. Контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляет директор Департамента.

103. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

104. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

105. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием

в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. 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

106. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок по конкретному обращению заявителей, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Глава 31. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

107. Директор Департамента, заместитель директора Департамента - начальник управления государственного строительного надзора Департамента, начальник отдела, ответственные специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту, качество и сроки выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

108. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

109. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги в иных не запрещенных нормативными правовыми актами способами.

110. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организации осуществляется путем информирования директора Департамента о фактах:

нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

некорректного поведения должностных лиц Департамента, нарушения правил

служебной этики при предоставлении государственной услуги.

111. Информацию, указанную в пункте 110 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Департамента, указанным на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Глава 33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

112. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, в досудебном порядке.

113. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые ответственными специалистами (далее - жалоба), лично к директору Департамента, письменно по почте в адрес Департамента, посредством официального сайта Департамента и Портала.

114. Жалоба также может быть подана в Правительство Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

Глава 34. Предмет жалобы

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, принимаемые ими при предоставлении государственной услуги, в том числе:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ ответственного специалиста Департамента, в должностном регламенте которого закреплена обязанность предоставления государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной 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 субъектов Российской Федерации;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 35. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

116. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.

117. К нормативным правовым актам, регулирующим порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, относятся:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

118. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом, а также его должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет www.gkh.kurganobl.ru, в Федеральном реестре и на Портале.

119. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

Глава 36. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

120. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

121. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (специалистов Отдела) осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Департамента и на Портале.

122. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

123. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента (специалистов Отдела) осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Глава 38. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Департамента в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

125. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Департаменте, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

126. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, является регистрация поступления жалобы в Департамент или Правительство Курганской области.

Глава 39. Сроки рассмотрения жалобы

127. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению Департаментом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента 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.

128. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ, настоящих Особенности в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Глава 40. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

129. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 41. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры

131. Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре, через удаленное рабочее место МФЦ не предоставляется.