



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

ПРИКАЗ

от 16 октября 2010 года № 613
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделам общестроительных работ и специальных работ 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 построенного, реконструированного объекта капитального

строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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 16 октября 2020 года № 673
«Об утверждении Административного
регламента предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской
области государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии построенного,
реконструированного объекта капитального
строительства требованиям проектной
документации, в том числе требованиям
энергетической эффективности и
требованиям оснащенности объекта
капитального строительства приборами
учета используемых энергетических
ресурсов»

**Административный регламент
предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта
капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе
требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности
объекта капитального строительства приборами учета используемых
энергетических ресурсов**

Раздел I. Общие положения

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче
заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта
капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе
требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности
объекта капитального строительства приборами учета используемых
энергетических ресурсов**

1. Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (далее – Административный регламент) определяет стандарт

предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (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. Заявители, в отношении которых предоставляется государственная услуга – физические или юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, перечисленных в пунктах 1 и 2 части 1 и части 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

3. От имени заявителя 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:

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

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

3) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

4) на информационном стенде Департамента (1 этаж административного здания, расположенного по адресу: г. Курган, ул. Кирова, д. 83).

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:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) полнота информирования;
- 3) удобство и доступность получения информации;

4) оперативность представления информации.

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

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

1) о нормативных правовых актах, регулирующих отношения в сфере предоставления государственной услуги (наименование, реквизиты нормативного правового акта);

2) о перечне представляемых документов для предоставления государственной услуги;

3) о круге лиц, имеющих право на предоставление услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

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

6) о принятии решений по конкретному обращению;

7) 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, специалист, осуществивший 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 специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, 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 отделов общестроительных работ и специальных работ 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 и на Едином портале.

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

13. Специалисты 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.

14. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Департамента, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

16. Государственная услуга предоставляется Департаментом, непосредственно специалистами отделов общестроительных работ и специальных работ управления государственного строительного надзора Департамента (далее – Отделы).

Иные органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также организации не принимают участия в предоставлении государственной услуги.

17. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Курганской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (далее – постановление Правительства Курганской области от 11 декабря 2012 года № 593).

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

1) заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов по форме, приведенной в приложении № 10 к приказу Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 марта 2020 года № 107 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора» (далее – заключение о соответствии);

2) решения об отказе в выдаче заключения о соответствии по форме, приведенной в приложении № 11 к приказу Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 марта 2020 года № 107 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора».

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановление предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги – 10 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче заключения о соответствии.

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 обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Департамента, 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. Для получения заключения о соответствии заявитель обращается в Департамент с соответствующим заявлением в свободной форме, содержащим следующие сведения:

1) для юридических лиц: полное наименование юридического лица – заявителя, его ИНН и ОГРН, фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица; почтовый адрес (и (или) адрес фактического нахождения), адрес электронной почты заявителя, телефон для связи; наименование и адрес места нахождения (почтовый или строительный) объекта капитального строительства, печать;

2) для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; его ИНН (для индивидуальных предпринимателей - ОГРИП), почтовый адрес (и (или) адрес фактического проживания), адрес электронной почты заявителя, телефон для связи; наименование и адрес места нахождения (почтовый или строительный) объекта капитального строительства, печать (при наличии).

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. От заявителя не требуется предоставления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, поскольку их участие в предоставлении государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

24. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) 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 определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) 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;

4) 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. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отказывают лицам, не являющимся заявителями, в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента, и (или) в случае, если полномочия представителя оформлены не в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. В случае, если Департамент не осуществлял региональный государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, заявителю будет отказано в предоставлении государственной услуги.

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. Оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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 и при получении результата предоставления государственной 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. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с главой 23 настоящего Административного регламента.

33. Участие иных организаций в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

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

1) 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;

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

3) 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 15-1 Федерального закона № 210-ФЗ

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

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

2) предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа;

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

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

5) 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.

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

36. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

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

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

37. Критерии полноты и качества предоставления государственной услуги:

1) точное соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

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

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

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

1) 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;

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

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

4) удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги.

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

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

40. 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.

41. 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.

42. 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

43. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) подготовка заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения, их утверждение приказом директора Департамента строительства, госэксперты и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области;

3) выдача (направление) заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Глава 23. Прием и регистрация заявления

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением посредством:

- 1) личного обращения;
- 2) почтового отправления заявления;
- 3) направления заявления по электронной почте.

Прием и регистрация заявления осуществляется в службе документационного обеспечения Департамента или управления государственного строительного надзора Департамента (далее – Управление) с занесением сведений в журнал входящей документации и (или), при наличии технической возможности, в систему электронного документооборота.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Административное действие исполняет специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Управлении (в Департаменте).

Направление заявления заместителю директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области - начальнику Управления государственного строительного надзора (далее – заместитель директора Департамента).

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 час с момента регистрации заявления.

Административное действие исполняет специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Управлении.

Направление заявления с резолюцией заместителя директора Департамента специалистам Отделов, осуществивших проверку построенного, реконструированного объекта капитального строительства, а, в случае, предусмотренном пунктом 27 настоящего Административного регламента – ответственному специалисту Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента получения заявления.

Административное действие исполняет заместитель директора Департамента.

45. Критерий принятия решения по данной административной процедуре – получение заявления.

46. Результат административной процедуры – регистрация заявления в базе данных в порядке делопроизводства, установленном в Департаменте.

47. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение входящего регистрационного номера заявлению (в том числе на экземпляре заявителя) с занесением сведений в журнал входящей документации и (или), при наличии технической возможности, в систему электронного документооборота.

Глава 24. Подготовка заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения, а также их утверждение приказом директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно - коммунального хозяйства Курганской области

48. Основанием для начала административной процедуры является получение резолюции заместителя директора Департамента.

Подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги готовится в форме письма, по основанию, указанному в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней со дня получения резолюции.

Административное действие исполняет специалист, указанный в резолюции.

При отсутствии оснований указанных в пункте 27 настоящего Административного

регламента, проверяются сведения о проведенной специалистами Отделов проверки построенного, реконструированного объекта капитального строительства, указанного в заявлении, в том числе фактов устранения выявленных нарушений (при их наличии) в результате вышеуказанной проверки.

После установления факта отсутствия по указанному в заявлении объекту капитального строительства нарушений требований проектной документации, в том числе требований в отношении энергетической эффективности и требований в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, готовится заключение о соответствии (в 2 экземплярах) и проект приказа директора Департамента об утверждении заключения о соответствии.

В случае установления факта наличия допущенных и не устраненных нарушений, выявленных в ходе проверки построенного, реконструированного объекта капитального строительства, готовится решение об отказе в выдаче заключения о соответствии (в 2 экземплярах), а также проект приказа начальника Департамента об утверждении отказа в выдаче заключения о соответствии. Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии должно содержать обоснование причин такого отказа с указанием наименования и реквизитов проектной документации.

Каждый экземпляр заключения о соответствии и решения об отказе в выдаче заключения о соответствии подписывают специалисты, осуществившие проверку построенного, реконструированного объекта капитального строительства. Подпись специалистов заверяется печатью Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 8 рабочих дней, со дня получения резолюции.

Административное действие исполняют специалисты, осуществившие проверку построенного, реконструированного объекта капитального строительства.

Направление проекта приказа директора Департамента и его подписание.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день, со дня подписания заключения о соответствии, либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Размещение информации о выданном заключении о соответствии в процессе строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, в Единой информационной системе жилищного строительства с соответствии с частью 6.2 статьи 23.3 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».

Административное действие исполняет соответствующее должностное лицо Управления, на которого приказом директора Департамента, заместителя директора Департамента возложена обязанность по размещению информации в Единой информационной системе жилищного строительства.

49. Критерий принятия решения по данной административной процедуре – соответствие (несоответствие) построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требований в отношении энергетической эффективности и требований в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

50. Результат административной процедуры – подписание приказа директора Департамента об утверждении заключения о соответствии, либо решения об отказе в выдаче такого заключения (далее – приказ директора Департамента).

51. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры –

регистрация приказа директора Департамента, а также размещение информации, в соответствии с частью 6.2 статьи 23.3 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».

Глава 25. Выдача (направление) заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения

52. Основанием для начала административной процедуры являются:

1) личное обращение заявителя (представителя) о получении заключения о соответствии, либо решения об отказе в выдаче такого заключения;

2) отказ заявителя (представителя) от получения заключения о соответствии, либо решения об отказе в выдаче такого заключения, либо неявка в течение 15 календарных дней за получением.

Вручение первого экземпляра заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения заявителю (представителю) с получением расписки о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут, с момента личного обращения.

Административное действие исполняют специалисты, осуществившие проверку законченного строительством, реконструкцией объекта капитального строительства.

В случае отказа заявителем (представителем) от получения на руки и (или) подписания заключения о соответствии, либо решения об отказе в выдаче такого заключения, документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 календарных дней со дня подписания приказа директора Департамента.

Административное действие исполняют специалисты, осуществившие проверку законченного строительством, реконструкцией объекта капитального строительства.

Вручение (направление) заявителю решения об отказе в выдаче заключения о соответствии не является препятствием для повторного обращения заявителя за выдачей заключения о соответствии после устранения причин, послуживших основанием для принятия Департаментом указанного решения.

53. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие подписанного приказа директора Департамента.

54. Результат административного действия – выдача заявителю заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения.

55. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – наличие подписи заявителя (представителя) на втором экземпляре заключения о соответствии, либо решении об отказе в выдаче такого заключения, уведомление о вручении почтового отправления, в случае, предусмотренном абзацем 7 пункта 52 настоящей главы.

Глава 26. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

56. 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.

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

58. 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.

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

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

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

60. При предоставлении государственной услуги в электронной форме взаимодействие с иными органами государственной власти осуществляется в соответствии с порядком, изложенном в пункте 59 настоящего Административного регламента.

Глава 27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

61. 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).

62. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Департамент лично, либо 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.

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

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

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

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении

государственной услуги.

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

67. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

69. 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 28. 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

70. 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 порядке предусмотренном пунктами 71-74.

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

72. 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.

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

74. 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 29. 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

75. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся с целью выявления и устранения нарушений положений правовых актов

Российской Федерации, Курганской области, Департамента, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, контроля исполнения поручений, рассмотрения обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Управления, принятия решений и подготовки ответов на указанные обращения, а также совершенствования и повышения эффективности деятельности структурных подразделений, осуществляющих государственный надзор. При проверке полноты и качества осуществления государственного надзора могут рассматриваться вопросы, связанные, как с осуществлением государственного надзора в полном объеме, так и с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги принимает директор Департамента.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет комиссия, состав которой в каждом конкретном случае директор Департамента утверждает отдельным приказом. Продолжительность внеплановой проверки не превышает 7 рабочих дней.

По результатам проведенной проверки составляется акт проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. В акте проверки полноты и качества предоставления государственной услуги указываются вид (виды) выявленных нарушений, ссылка на нормативный и (или) не нормативный правовой акт, требование которых нарушены, устанавливается срок устранения нарушений, должностные лица, на которых возложена обязанность по их устранению. При отсутствии выявленных нарушений и (или) объективной невозможности их устранения, в акте проверки полноты и качества предоставления государственной услуги делаются соответствующие записи. Должностные лица, на которых возложена обязанность по устранению нарушений, направляют служебную записку на имя директора Департамента, заместителя директора Департамента.

76. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым директором Департамента, заместителем директора Департамента планом проведения проверок. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в год и по продолжительности не превышает 10 рабочих дней.

Глава 30. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

77. Директор Департамента, заместитель директора Департамента, начальники Отделов, 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.

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

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

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

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

3) некорректного поведения должностных лиц Департамента, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

81. Информацию, указанную в пункте 80 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Департамента, указанным на официальном сайте Департамента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Глава 32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

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

83. Заявители вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействия), принятые специалистами Департамента (далее – жалоба), лично к директору Департамента, письменно по почте в адрес Департамента, посредством официального сайта Департамента и Единого портала.

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

Глава 33. Предмет жалобы

85. 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:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) 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;

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

7) 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;

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

9) 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.

10) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 34. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

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

87. 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 Единого 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 Едином портале.

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

Глава 35. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Курганской области, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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 36. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

90. Заявитель вправе обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Глава 37. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

92. 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

93. 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.

94. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) 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.

Жалоба на действий (бездействия) ответственных специалистов Департамента, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги, подается непосредственно в Департамент.

Жалоба на решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в Правительства Курганской области.

Глава 38. Сроки рассмотрения жалобы

95. 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.

Глава 39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

1) 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

97. 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 40. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры

98. Государственная услуга (в том числе подача заявления о предоставлении государственной услуги) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, через удаленное рабочее место не предоставляется.