

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «15» сентября 2020 года

№ 22-п

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по выдаче заключения о соответствии
застройщика и проектной декларации требованиям, установленным
Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов недвижимости
и о внесении изменений в некоторые законодательные
акты Российской Федерации» либо
решения об отказе в выдаче
такого заключения

Руководствуясь Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Начальник Главного управления
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области
от 15.09.2020 № дд-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче заключения о
соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным Федеральным законом «Об участии в долевом
строительстве многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений в некоторые
законодательные акты Российской Федерации»
либо решения об отказе в выдаче
такого заключения

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» либо решения об отказе в выдаче такого заключения (далее соответственно - регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее - Главное управление), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

2. Получатели государственной услуги – застройщики, указанные в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 30.12.2004 № 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) и планирующие привлекать денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания)

многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (gsn.omskportal.ru) (далее - официальный сайт Главного управления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (pgu.omskportal.ru) (далее - Портал Омской области), на информационных стендах в помещении Главного управления размещается следующая справочная информация:

- 1) место нахождения и графики работы Главного управления, его структурных подразделений;
- 2) справочные телефоны структурного подразделения управления государственного строительного надзора Главного управления (далее - уполномоченное подразделение);
- 3) адреса официального сайта Главного управления, а также электронной почты и (или) форма обратной связи Главного управления в сети Интернет;
- 4) текст настоящего регламента;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить по письменным запросам, а также у должностных лиц Главного управления, уполномоченных на предоставление государственной услуги, при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, а также посредством официального сайта Главного управления, Единого портала и (или) Портала Омской области.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены у должностных лиц Главного управления, уполномоченных на предоставление государственной услуги.

РАЗДЕЛ II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – заключение о соответствии) либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Главным управлением.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) дней со дня направленной застройщиком в Главное управление проектной декларации.

Глава 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Главного управления, Едином портале и (или) Портале Омской области.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

10. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:
- 1) проектная декларация;
 - 2) документ (справка), подтверждающий, что в отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица – застройщика;
 - 3) документ (справка), подтверждающий, что в отношении юридического лица - застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
 - 4) документ (справка), подтверждающий, что в отношении юридического лица - застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;
 - 5) документ (справка), подтверждающий, что 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», 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», отсутствуют сведения о юридическом лице - застройщике в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;

б) документ (справка), подтверждающий, что в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, отсутствуют сведения о юридическом лице – застройщике;

7) документ (справка), подтверждающий, что лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ;

8) разрешение на строительство;

9) правоустанавливающие документы на земельный участок.

11. Документ, указанный в подпункте 1 пункта 10 регламента, представляется заявителем самостоятельно (проектная декларация направляется застройщиком через его личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства (далее – ЕИСЖС) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации).

Документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 10 регламента, получают специалистами Главного управления самостоятельно в форме сведений, размещенных на сайтах Арбитражного суда Омской области (<https://omsk.arbitr.ru>), Федерального казначейства (<https://zakupki.gov.ru>), Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://torgi.gov.ru>).

Документы, указанные в подпунктах 7 – 9 пункта 10 регламента, Главное управление вправе истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия от уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления и правоохранительных органов.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 9 пункта 10 регламента, заявитель вправе по собственной инициативе представить в Главное управление. Непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

12. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Главного управления, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном решении об отказе в выдаче заключения о соответствии.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

13. Основания для отказа в приеме проектной декларации отсутствуют.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Глава 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления государственной услуги предоставление иных государственных услуг не требуется.

Глава 13. Плата за предоставление государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется Главным управлением на безвозмездной основе.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги и при
получении результата предоставления
государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется через личный кабинет в ЕИСЖС, срок ожидания в очереди не предусмотрен.

Глава 15. Срок регистрации запроса заявителя о
предоставлении государственной услуги

18. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги (проектная декларация) регистрируется должностным лицом отдела контроля за привлечением средств дольщиков при строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости управления государственного строительного надзора Главного управления (далее – отдел контроля) в журнале регистрации в день поступления запроса в ЕИСЖС в соответствии с графиком работы Главного управления.

Глава 16. 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 МФЦ (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
услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1
Федерального закона «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг»

19. Показателями доступности государственной услуги являются:

- возможность получения полной, актуальной информации о предоставлении государственной услуги;
- возможность обращения с жалобой в Главное управление, в том числе письменно и в электронной форме.

20. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Главного управления, должностных лиц Главного управления при предоставлении государственной услуги.

21. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя может осуществляться со специалистом отдела контроля, ответственным за прием проектной декларации, по телефону, при личном обращении, а также с использованием ЕИСЖС.

22. Возможность получения полной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги обеспечивается посредством Единого портала и (или) Портала Омской области, официального сайта Главного управления.

23. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Главное управление не имеет территориальных подразделений, предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

Глава 17. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

24. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги составляют следующие административные процедуры:

- а) получение и регистрация проектной декларации для предоставления государственной услуги;
- б) получение и анализ информации (документов), указанных в подпунктах 2 – 9 пункта 10 регламента;
- в) подготовка и выдача заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

25. В процессе предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с органов государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

Глава 18. Получение и регистрация проектной декларации для предоставления государственной услуги

26. Основанием для начала административной процедуры является поступление от застройщика (заявителя) через его личный кабинет в ЕИСЖС проектной декларации, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

27. В день поступления проектной декларации в Главное управление начальником отдела контроля формируется поручение с указанием

ответственного исполнителя (далее – уполномоченный специалист), а также устанавливается срок исполнения административной процедуры.

28. Уполномоченный специалист получает проектную декларацию для предоставления государственной услуги через личный кабинет в ЕИСЖС.

Регистрация проектной декларации осуществляется уполномоченным специалистом в соответствии с пунктом 18 регламента.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) день с момента поступления проектной декларации в Главное управление в соответствии с графиком работы Главного управления.

30. Результатом административной процедуры является присвоение проектной декларации, предоставленной застройщиком, статуса в ЕИСЖС: «На рассмотрении».

Глава 19. Получение и анализ информации (документов), указанной в подпунктах 2 – 9 пункта 10 регламента, и рассмотрение проектной декларации, представленной заявителем

31. Основанием начала выполнения административной процедуры является присвоение проектной декларации регистрационного номера в журнале регистрации и статуса «На рассмотрении» в ЕИСЖС.

32. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист.

33. Уполномоченный специалист:

1) запрашивает необходимую информацию в органах местного самоуправления (о наличии разрешения на строительство и правоустанавливающих документов на земельный участок), Управлении Росреестра по Омской области (о правоустанавливающих документах на земельный участок), правоохранительных и других уполномоченных органах (о соответствии руководителя застройщика, главного бухгалтера застройщика требованиям пунктов 1, 2, 3, 4, 5 части 3 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ) посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством в течение трех рабочих дней со дня присвоения проектной декларации регистрационного номера в журнале регистрации и статуса «На рассмотрении» в ЕИСЖС.

2) осуществляет рассмотрение поступивших документов (информации) и их анализ;

3) осуществляет анализ информации, размещенной на сайтах, указанных в абзаце втором пункта 11 регламента;

4) устанавливает факт соответствия застройщика и информации, содержащейся в проектной декларации, требованиям, установленным пунктами 1, 2 – 6, 8 части 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона 214-ФЗ;

5) готовит заключение о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

34. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 (двадцать пять) дней.

35. Критерием принятия решения по административной процедуре

является результат анализа проектной декларации и представленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для получения государственной услуги на соответствие требованиям, установленным пунктами 1, 2 – 6, 8 части 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона 214-ФЗ.

36. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

Глава 20. Подписание заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения

37. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение начальником Главного управления проекта заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

38. Начальник Главного управления подписывает проект заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

39. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) дня с момента получения проекта заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

40. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное начальником Главного управления заключение о соответствии либо решение об отказе в выдаче такого заключения.

41. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации о принятом решении по результатам предоставления государственной услуги.

Глава 21. Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанного начальником Главного управления заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

43. Уполномоченный специалист осуществляет выдачу заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения путем размещения через личный кабинет в ЕИСЖС соответствующей скан-копии (электронного образа документа), подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) дня с момента получения уполномоченным специалистом подписанного начальником Главного управления заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения.

45. Результатом административной процедуры является размещение заключения о соответствии либо решение об отказе в выдаче такого заключения в ЕИСЖС.

46. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация информации о дате размещения в ЕИСЖС скан-копии (электронного образа документа) заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения в журнале регистрации.

Глава 22. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕИСЖС, информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте Главного управления, Едином портале и (или) Портале Омской области.

РАЗДЕЛ IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 23. 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

48. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела контроля регламента, положений действующего законодательства, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, а также к принятию решений должностными лицами отдела контроля, осуществляет начальник (заместитель начальника) Главного управления.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела контроля положений регламента, действующего законодательства, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги.

Глава 24. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

50. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником Главного управления (заместителем начальника Главного управления).

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Главного управления при предоставлении государственной услуги.

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Главного управления.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

53. По представлению лица, осуществляющего контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, начальник Главного управления вправе принять решение об устранении выявленных в ходе такого контроля нарушений.

Глава 25. Ответственность должностных лиц Главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

54. За нарушение требований регламента должностные лица Главного управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

Глава 26. Требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Главного управления при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Главного управления и должностных лиц.

РАЗДЕЛ V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также его должностных лиц и государственных гражданских служащих Омской области

Глава 27. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

56. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Главное управление, антимонопольный орган с жалобой на такие действия (бездействия) и (или) решения (далее - жалоба).

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц Главного управления регулируется Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом «О защите конкуренции».

Глава 28. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса (проектной декларации) о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов и информации, не предусмотренных регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 5) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области;
- 6) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в заключении о соответствии либо решении об отказе в выдаче такого заключения;
- 7) нарушение срока или порядка направления заявителю заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче такого заключения;
- 8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области;
- 9) 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.

Глава 29. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

59. Заявитель может направить жалобу в Главное управление на имя начальника Главного управления в порядке, установленном регламентом.

60. Заявитель также вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

Глава 30. Общие требования к порядку подачи жалобы

61. Жалоба подается в Главное управление в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством.

62. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт Главного управления, Единый портал и (или) Портал Омской области, а также может быть принята при личном приеме.

63. Жалоба должна содержать:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, должностного лица Главного управления, государственного гражданского служащего Главного управления;

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

64. Главное управление обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов;

2) информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг и на официальном сайте Главного управления, Едином портале и (или) Портале Омской области;

3) консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб по телефону и электронной почте, указанным в пункте 3 регламента, а также при личном приеме. Запись на личный прием осуществляется по телефонам: 23-83-62, 25-32-25;

4) реализацию права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

65. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется один из документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а именно:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании (приказа о назначении)

физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

67. Прием жалоб осуществляется Главным управлением.

68. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пунктах 65, 66 регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

69. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

70. Жалобы на решения, принятые начальником Главного управления, подаются заявителем и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и регламентом, непосредственно начальником Главного управления.

Глава 31. Сроки рассмотрения жалобы

71. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению начальником Главного управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

72. При удовлетворении жалобы Главное управление принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

73. Общий срок рассмотрения жалобы и устранения выявленных нарушений не может превышать срок, установленный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 32. Результат рассмотрения жалобы

74. По результатам рассмотрения жалобы начальник Главного управления принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Главного управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Главного управления, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) информация о возможности обжалования принятого по жалобе решения.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Главного управления.

77. Главное управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете, по тем же основаниям и в отношении тех же лиц;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном пунктами 65, 66, 68 регламента;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее начальником Главного управления в соответствии с требованиями регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или электронном виде посредством официального сайта Главного управления, Единого портала и (или) Портала Омской области, в зависимости от способа подачи жалобы и способа, указанного заявителем в жалобе.

79. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 78 регламента, дается информация о действиях Главного управления, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

80. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 78 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

81. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Главного управления направляет имеющиеся

материалы в органы прокуратуры.

Глава 33. Порядок обжалования решения по жалобе

83. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном регламентом, а также в судебном порядке.

Глава 34. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

84. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Главное управление за получением необходимых документов и информации.

Глава 35. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

85. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством официального сайта Главного управления, Единого портала и (или) Портала Омской области.

86. Информация, указанная в Разделе V регламента, подлежит обязательному размещению на сайте Главного управления, Едином портале и (или) Портале Омской области.
