



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2020 № 448

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224,

Администрация Смоленской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о

внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее также – Административный регламент).

2. Департаменту государственного строительного и технического надзора Смоленской области (И.В. Степенюк) обеспечить исполнение Административного регламента.

Губернатор
Смоленской области



И.В. Степенюк

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Смоленской области

от 23.07.2020 № 448

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются застройщики - хозяйственные общества:

- которые имеют в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекают денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом 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 также – Федеральный закон № 214-ФЗ) для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

- наименование которых содержит слова «специализированный застройщик».

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги вправе обратиться уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее – Департамент):

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде;
- по электронной почте.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта, а также адресе электронной почты Департамента размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://gstn.admin-smolensk.ru/>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал).

1.3.3. Информация о получении государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале и Региональном портале, а также на стендах по месту нахождения Департамента.

1.3.4. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- порядок обращения за получением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченными лицами Департамента в ходе предоставления государственной услуги;
- информацию о Департаменте, месте его нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, адресе сайта в сети «Интернет».

1.3.5. Для получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент.

1.3.6. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону;
- по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.7. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Департамента с заявителями (представителями заявителей) при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются должностными лицами Департамента на основании письменного обращения заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного обращения;

- при консультировании по телефону должностное лицо Департамента представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностное лицо Департамента должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- должностные лица Департамента при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Смоленской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Департамент в целях получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует с:

- органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области;
- судебными органами;
- правоохранительными органами;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Смоленской области.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Смоленской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Департаментом одного из следующих решений:

1) о выдаче заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 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», по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.10.2018 № 653/пр (далее – заключение о соответствии);

2) о выдаче заявителю (представителю заявителя) мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается Департаментом с использованием единой информационной системы жилищного строительства (далее – ЕИСЖС) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги дополнительно может быть выдан по запросу заявителя (представителя заявителя) на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия Департаментом одного из решений, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего раздела, составляет не более 30 дней со дня получения должностным лицом Департамента проектной декларации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом 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»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.10.2018 № 653/пр «Об утверждении формы заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Для получения заключения о соответствии заявителем (представителем заявителя) через личный кабинет заявителя в ЕИСЖС направляются в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС проектная декларация по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр, и информация о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3² Федерального закона

№ 214-ФЗ, требованиям указанной статьи до заключения заявителем договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости (далее – информация) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации.

2.6.2. Заявитель (представитель заявителя) также представляет в Департамент согласие коллегиального исполнительного органа заявителя, единоличного исполнительного органа заявителя или управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа заявителя, либо временного единоличного исполнительного органа заявителя, главного бухгалтера заявителя и кандидатов на указанные должности, а также физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5 процентов) корпоративным юридическим лицом – заявителем, на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

- проектная документация и положительное заключение экспертизы проектной документации по объекту, указанному в проектной декларации;
- информационные справки, подтверждающие, что лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа заявителя, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа заявителя, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа заявителя, либо временный единоличный исполнительный орган заявителя, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5 процентов) корпоративным юридическим лицом - заявителем, главный бухгалтер заявителя соответствуют требованиям, установленным статьей 3² Федерального закона № 214-ФЗ.

2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе Департамент получает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия

и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, также входят:

1) информационная справка о том, что в отношении заявителя не проводятся процедуры ликвидации юридического лица;

2) информационная справка о том, что в отношении заявителя отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», за исключением случаев, предусмотренных указанным Федеральным законом;

3) информационная справка о том, что в отношении заявителя отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;

4) выписка об отсутствии сведений о заявителе (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа заявителя) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 такого строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;

5) выписка об отсутствии сведений о заявителе (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа заявителя) 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 39¹² Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.4. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего подраздела, по собственной инициативе Департамент самостоятельно получает указанные документы в форме электронных документов на официальных сайтах Федеральной налоговой службы по адресу <https://www.nalog.ru/rn67/>, Арбитражного суда Смоленской области по адресу <http://smolensk.arbitr.ru/>, единой информационной системы в сфере закупок по адресу <http://zakupki.gov.ru/>, а также официальном сайте для размещения информации о проведении торгов по адресу <https://torgi.gov.ru/>.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя):

- представления документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

Основания для отказа в приеме проектной декларации отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче заключения о соответствии являются:

- выявление Департаментом фактов несоответствия заявителя требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьей 3² Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (заявителю, привлекающему средства с использованием счетов эскроу, отказывается в выдаче заключения о соответствии только при несоответствии заявителя и проектной декларации требованиям, установленным пунктами 1, 2 - 6, 8 части 2 статьи 3 и статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ);

- нарушение заявителем на дату направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ заявителем и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации,

представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного заявителем с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление проектной декларации для получения заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

2.9.4. Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при получении информации о ходе предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. 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

Регистрация проектной декларации и информации осуществляется в автоматическом режиме в ЕИСЖС непосредственно после поступления проектной декларации и информации в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС.

Документы, указанные в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 настоящего раздела, регистрируются в течение 1 дня с даты их поступления в Департамент в журнале регистрации основной деятельности Департамента.

2.15. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. К зданиям (помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов, предъявляются следующие требования:

- 1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента;
- 2) входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- 3) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания и информирования заявителей. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников Департамента и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания. Не допускается размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, на верхних (2-м и выше) этажах зданий, если они не оборудованы лифтами;
- 4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;
- 5) помещения Департамента должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

б) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях Департамента, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из федеральных и областных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;
- график приема заявителей сотрудниками Департамента;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций сотрудников Департамента;
- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;

2.15.2. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием сотрудниками Департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в сети «Интернет»;
- 4) получение государственной услуги в электронной форме;
- 5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 2) своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- 3) минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц Департамента при предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

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

2.17.1. Обеспечение доступа заявителя (представителя заявителя) к форме заявления для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.2. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) доступа к осуществлению оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Регионального портала.

2.17.3. Обеспечение возможности для заявителя (представителя заявителя) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.4. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17.6. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса отсутствует.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС;

2) проверка заявителя, проектной декларации и информации на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

3) выдача заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.1. Прием проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС является поступление в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС проектной декларации и информации от заявителя.

3.1.2. При направлении заявителем через его личный кабинет в ЕИСЖС проектной декларации и информации должностное лицо Департамента, ответственное за прием проектной декларации и информации, получает в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС уведомление о размещении проектной декларации и информации в ЕИСЖС.

3.1.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием проектной декларации и информации, получив уведомление о размещении проектной декларации и информации в ЕИСЖС, принимает их на рассмотрение.

3.1.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие должностным лицом Департамента, ответственным за прием проектной декларации и информации, на рассмотрение проектной декларации и информации.

3.1.5. О принятии проектной декларации и информации на рассмотрение заявитель уведомляется в автоматическом режиме через его личный кабинет в ЕИСЖС.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет не более 1 дня с момента поступления в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС уведомления о размещении заявителем проектной декларации и информации.

3.2. Проверка заявителя, проектной декларации и информации на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации, информации и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе).

3.2.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), представляются заявителем (представителем заявителя) в Департамент в день направления заявителем (представителем заявителя) проектной декларации и информации.

3.2.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявителя и проектную декларацию на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьей 3², статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, а также документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем по собственной инициативе), на соответствие сведениям, указанным в проектной декларации.

3.2.4. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.5. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.6. Срок подготовки и направления межведомственного запроса должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, не может превышать 3 дня со дня получения должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации и информации.

3.2.7. При поступлении ответа на межведомственный запрос должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует полученный ответ в течение рабочего дня.

3.2.8. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе Департамент самостоятельно получает указанные документы в форме электронных документов на официальных сайтах Федеральной налоговой службы по адресу <https://www.nalog.ru/rn67/>, Арбитражного суда Смоленской области по адресу <http://smolensk.arbitr.ru/>, единой информационной системы в сфере закупок по адресу <http://zakupki.gov.ru/>, а также официальном сайте для размещения информации о проведении торгов по адресу <https://torgi.gov.ru/>.

3.2.9. По результатам проверки заявителя и проектной декларации на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьей 3², статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), или ответов на соответствующие межведомственные запросы на соответствие сведениям, указанным в проектной декларации, должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, определяется наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.10. При отсутствии оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку заключения о соответствии.

3.2.11. При наличии оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего

Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку письма об отказе в выдаче заключения о соответствии с указанием причин отказа.

3.2.12. Результатом выполнения административной процедуры является составление должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта приказа начальника Департамента об утверждении заключения о соответствии, заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

Начальник Департамента принимает решение об утверждении заключения о соответствии и издает приказ об утверждении заключения о соответствии либо подписывает мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии.

3.2.13. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет не более 28 дней со дня получения должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации, информации и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе).

3.3. Выдача заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии является поступление должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, приказа начальника Департамента об утверждении заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.3.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) передает приказ начальника Департамента об утверждении заключения о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии в приемную начальника Департамента для регистрации в журнале регистрации основной деятельности Департамента;

2) по запросу заявителя (представителя заявителя) выдает заявителю (представителю заявителя) заключение о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

3.3.3. Заключение о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии выдается Департаментом с использованием ЕИСЖС в

форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью.

3.3.4. В случае запроса заявителя (представителя заявителя) о выдаче заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии на бумажном носителе заключение о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии выдаются заявителю (представителю заявителя) в день обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент.

Заключение о соответствии подписывается должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги.

Мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии подписывается начальником Департамента.

3.3.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача Департаментом заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 день.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.4.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.4.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской

Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.4.3. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.4.4. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля 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 решений ответственными лицами

4.1.1. Начальник отдела надзора за долевым строительством Департамента осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Департамента или уполномоченными лицами Департамента проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения

нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей (представителей заявителей).

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

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Департамента) и внеплановыми.

4.2.2. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным начальником Департамента.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;
- 7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами;

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

5.3. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, 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 (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, 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 федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. 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.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.