

СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

« 28 » августа 2017 г.

г. Красноярск

№ 442 -П

Об утверждении Административного регламента службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с пунктом 1.2 части 6 статьи 23 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», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 103 Устава Красноярского края, Постановлением Правительства Красноярского края от 14 марта 2012 года № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», пунктом 3.3.11 Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 03 апреля 2012 года № 143-п «Об утверждении Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения службой строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель службы

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.Е. Пряничников', written in a cursive style.

А.Е. Пряничников

Приложение
к приказу службы строительного
надзора и жилищного контроля
Красноярского края
от 26.02.2017 № 447-п

Административный регламент службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - Службы), должностных лиц Службы при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ (далее также - государственная услуга).

1.2. До обеспечения технической возможности заполнения электронной формы проектной декларации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 2 статьи 19 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» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ) застройщик направляет проектную декларацию, изменения в проектную декларацию в Службу, в порядке, установленном приказом Службы от 23 января 2017 года № 11-п.

1.3 Заявителями на получение государственной услуги являются застройщики, планирующие привлечь денежные средства граждан для строительства (создания) многоквартирного дома на основании договора участия в долевом строительстве.

1.4. Обращаться в Службу от имени заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочий, основанных на законе или доверенности.

2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

2.1. Информирование о предоставлении государственной услуги от имени Службы осуществляется отделом надзора за долевым строительством Службы (далее – Отдел НДС).

Служба расположена по адресу (место нахождения Службы): 660049, г.Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33; телефон приемной: (391)212-46-31, факс: (391)212-45-88, электронная почта (e-mail): public@krasnadzor.ru.

Режим работы Службы: рабочие дни с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье. График приема застройщиков и их представителей по вопросам получения информации об оказании государственной услуги, сведений о ходе исполнения государственной услуги – ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Сведения о месте нахождения Службы, графике работы, справочные телефоны размещаются на официальном сайте Службы с адресом в информационно-коммуникационной сети «Интернет» - www.krasnadzor.ru.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем направления ответов на запросы о предоставлении информации, а также размещения Службой информации о своей деятельности.

Запросы о предоставлении информации могут быть адресованы в Службу в форме:

- а) личного устного обращения;
- б) обращения по справочному телефону Службы;
- в) письменного запроса, доставляемого по почте или путем личной передачи письменного запроса;
- г) текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, официального сайта Красноярского края - единый краевой портал «Красноярский край» с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.krskstate.ru, официального сайта Службы с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.krasnadzor.ru).

Размещение Службой информации о своей деятельности осуществляется посредством:

- 1) размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- 2) публикаций в средствах массовой информации;

3) размещения информации на официальном сайте Службы с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.krasnadzor.ru;

4) размещения информации на официальном сайте Красноярского края - единый краевой портал «Красноярский край» с адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.krskstate.ru;

5) размещения информации на информационных стендах по месту нахождения Службы.

2.2. Размещение информации, указанной в пунктах 2.1 настоящего Административного регламента, осуществляют уполномоченные на то должностные лица Службы.

2.3. Информирование заинтересованных лиц по вопросам оказания государственной услуги, в том числе о ходе оказания государственной услуги, осуществляется должностными лицами Службы в устной форме (по телефону, при личном приеме), если заинтересованное лицо против этого не возражает, и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

При поступлении запроса заинтересованного лица в электронном виде запрос заинтересованного лица распечатывается ответственным государственным гражданским служащим отдела на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется аналогично работе с письменными запросами заинтересованного лица.

В случае, если форма предоставления информации о деятельности Службы не установлена, она может определяться запросом заинтересованного лица. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Службе.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3-х рабочих дней со дня его поступления в Службу. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в книге учета устных обращений, ведущейся в отделе НДС, в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Ответ на запрос дается, как правило, в форме, в которой был сделан запрос. При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону соответствующая информация представляется в устной форме, если заинтересованное лицо не возражает. По просьбе заинтересованного лица информация может быть предоставлена в письменной форме, о чем делается соответствующая запись в книге учета устных обращений.

В устной форме должностными лицами Службы представляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы на представление информации. Ответственные за представление информации должностные лица Службы не обязаны устно консультировать заинтересованных лиц по вопросам, составляющим предмет запроса.

Каждое устное обращение заинтересованного лица за получением информации или обращение по телефону регистрируется с указанием даты обращения, данных об обратившемся лице, краткой формулировки предмета

обращения, фамилии и должности лица Службы, представившего ответ на обращение, а также краткого содержания ответа.

2.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации.

3. Стандарт предоставления государственной услуги

3.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

3.2.1. Государственная услуга предоставляется Службой.

3.2.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги Служба осуществляет взаимодействие с органами государственной статистики, налоговой службы, антимонопольной службы, органами внутренних дел, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, органами местного самоуправления, саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, организациями, осуществляющими работы (предоставляющими услуги) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, а также о членстве застройщика в иных некоммерческих организациях (в том числе обществах взаимного страхования, ассоциациях).

3.2.3. Государственная услуга путем обращения в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») не предоставляется.

3.3. Описание результата предоставления государственной услуги

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

2) решение об отказе в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1) заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, оформляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, оформляется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати дней со дня поступления проектной декларации с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, являются:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

2) Федеральный закон 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» («Российская газета», № 292, 31.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 40, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005»);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

4) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011

года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.01.2014);

7) постановление Правительства Красноярского края от 14 марта 2012 года № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 19.03.2012, № 11(523), Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 29.12.2016);

8) Приказ Минстроя России от 20 декабря 2016 года № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016);

9) Закон Красноярского края от 07 февраля 2013 года № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг» («Наш Красноярский край», 20.02.2013, № 12, «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 25.02.2013, № 7(582), Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 25.02.2013);

10) Закон Красноярского края от 27 ноября 2012 года № 3-758 «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Красноярском крае» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», 10.12.2012, № 59(571), Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru> - 29.12.2015).

11) постановление Правительства Красноярского края от 10 сентября 2015 года № 481-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Красноярского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за них» («Наш Красноярский край», 23.09.2015, № 71, Официальный интернет-портал правовой информации Красноярского края <http://www.zakon.krskstate.ru>, 16.09.2015, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16.09.2015);

12) постановлением Правительства Красноярского края от 03 апреля 2012 года №143-п «Об утверждении Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края» (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 09.04.2012, № 14 (526).

3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

3.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании представляемого (направляемого) в Службу заявления о выдаче заключения.

3.6.2. Для принятия решения о выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ заявитель должен представить следующие документы:

1) проектную декларацию по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

2) документ, содержащий информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем 25 процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком;

3) информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным органом;

4) документы проектной документации на строительство, подтверждающие информацию, отраженную (подлежащую отражению) в проектной декларации;

5) технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.6.3. Документы, представляемые заявителем в целях предоставления государственной услуги:

1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

2) документы на бумажных носителях представляются в виде заверенных копий документов, прилагаемых к заявлению. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован, прошнурован, заверен печатью (при наличии) и подписью

уполномоченного лица организации - изготовителя документа;

3) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

4) документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.6.4. С 1 июля 2017 года застройщики, оплаченный уставной (складочный) капитал, уставной фонд которых не соответствует требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона № 214-ФЗ в качестве приложения к проектной декларации могут представить договор (-ы) поручительства по обязательствам по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного дома, заключенные в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

3.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) документ, подтверждающий, что уставный (складочный) капитал, уставной фонд юридического лица - застройщика (далее - уставный капитал застройщика) полностью оплачен и составляет не менее чем минимальный размер, указанный в части 2.1 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, в зависимости от максимально допустимой суммы общей площади всех жилых помещений и площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства и которые не введены в эксплуатацию (далее - максимальная площадь объектов долевого строительства застройщика). В случае, если уставный капитал застройщика не соответствует такому требованию, сумма полностью оплаченного уставного капитала застройщика, уставных (складочных) капиталов, уставных фондов поручителя или сопоручителей по

заключенному в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ договору поручительства с таким застройщиком и уставных (складочных) капиталов, уставных фондов иных застройщиков, также заключивших с указанными поручителем или сопоручителями в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ другой договор поручительства (далее - связанные с застройщиком юридические лица), должна составлять не менее чем минимальный размер, указанный в части 2.1 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, в зависимости от максимально допустимой суммы общей площади всех жилых помещений и площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых осуществляется застройщиком или связанными с застройщиком юридическими лицами с привлечением средств участников долевого строительства и которые не введены в эксплуатацию (далее - максимальная площадь объектов долевого строительства застройщика и связанных с застройщиком юридических лиц);

2) документ, подтверждающий, что в отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица - застройщика;

3) документ, 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, подтверждающий, что в отношении юридического лица - застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;

5) документ, 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 том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) 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, 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 (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица);

7) документ, подтверждающий, что у юридического лица - застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Застройщик считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату направления проектной декларации в Службу, не принято;

8) документ, подтверждающий, что у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации.

9) разрешение на строительство;

10) правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых будут входить объекты долевого строительства;

11) иные документы, подтверждающие полноту и достоверность сведений, изложенных в проектной декларации.

3.7.2. Заявитель может представить необходимые для предоставления государственной услуги документы в полном объеме по собственной инициативе.

3.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

Не допускается требовать от заявителя иные документы для получения государственной услуги, за исключением указанных в пункте 3.6.2. Административного регламента. Также не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

3.10.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

3.10.2. Основанием для отказа в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ является выявление Службой фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

3.10.3. Отказ в выдаче указанного в части 2.1 настоящей статьи заключения по иным основаниям не допускается.

3.10.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 3.6.5. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче заключения.

3.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

- выдача разрешения на строительство;
- предоставление земельного участка.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

3.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги предоставляются бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут. Прием посетителей ведется в порядке живой очереди.

3.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут. Заявление с приложенными документами о предоставлении государственной услуги регистрируются в день их подачи в Службе.

3.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

3.16.1. Здание, в котором расположено Служба, оборудовано лифтами, системами пожарной сигнализации, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами пожаротушения, предусмотрены пути эвакуации, кабинеты оснащены табличками с номерами и наименованиями помещений, обеспечен беспрепятственный доступ в помещения инвалидов.

3.16.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) визуальной текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

3.16.3. Предусмотрены места общего пользования.

3.16.4. Вход в здание осуществляется в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов.

3.16.5. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Служба, имеются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных транспортных средств инвалидов.

3.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

3.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

1) транспортная и пешеходная доступность здания, в котором располагается Служба (5 минут ходьбы от остановок общественного транспорта);

2) наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

3) доступность информирования заявителя;

4) предоставление бесплатно государственной услуги и информации о ней.

3.17.2. Показатели качества:

1) предоставление государственной услуги в соответствии с установленными законодательством сроками;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) количество взаимодействий со специалистом - не более двух (при подаче заявления о выдаче заключения о соответствии и при получении результата предоставления государственной услуги).

3.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в КГБУ «МФЦ» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.18.1. Службой обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.18.2. При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

3.18.3. До обеспечения технической возможности заполнения электронной формы проектной декларации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ заявителю обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления и проектной декларации: при личном обращении в Службу или посредством почтовой связи.

3.18.4. Государственная услуга путем обращения в КГБУ «МФЦ» не

предоставляется.

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

4.1. Состав и последовательность действий при предоставлении государственной услуги

4.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации руководителю либо уполномоченному заместителю руководителя (далее - заместитель руководителя) Службы;

2) направление заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации на исполнение, назначение ответственного исполнителя;

3) истребование документов (сведений);

4) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

4.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги указана в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

4.2. Прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации руководителю (заместителю руководителя) Службы

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги является обращение заявителя в Службу с заявлением, оформленным по форме в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, и документами, указанными в пунктах 3.6.2., 2.6.3. Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги и проектная декларация подается заявителем лично либо через уполномоченное лицо.

Должностное лицо отдела по работе с обращениями граждан, кадрам и общим вопросам Службы, ответственное за прием корреспонденции, в установленном порядке осуществляет:

1) прием, регистрацию, передачу заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации в системе электронного документооборота Службы;

2) направление заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации для рассмотрения руководителю (заместителю руководителя) Службы.

Процедура, устанавливаемая данным пунктом, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации в Службу.

Результат процедуры: регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации с приложенными документами (далее – заявление), передача заявления руководителю (заместителю руководителя) Службы.

4.3 Направление заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации на исполнение, назначение ответственного исполнителя

Руководитель (заместитель руководителя) Службы накладывает резолюцию и направляет заявление в Отдел НДС для исполнения.

Начальник Отдела НДС назначает из числа должностных лиц Отдела НДС лицо, которому поручает выполнить установленные Административным регламентом действия с учетом его должностных обязанностей (далее - ответственного исполнителя), о чем ставит резолюцию на заявлении о предоставлении государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Отдел НДС.

Результат процедуры: назначение ответственного исполнителя.

4.4. Истребование документов (сведений)

4.4.1. Служба в рамках предоставления государственной услуги взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной статистики;
- Федеральной налоговой службой;
- Федеральной антимонопольной службой;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- органами местного самоуправления;
- саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

4.4.2. Ответственный исполнитель, которому поручена подготовка заключения о соответствии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления к нему заявления, направляет в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, располагающие документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, запросы об их предоставлении (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) с указанием срока для ответа.

4.4.3. В случае самостоятельного представления заявителем необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений, а также при наличии в Службе необходимых документов и сведений, поступивших ранее, копии данных документов или сведений в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Результат процедуры: поступление в Службу документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.5. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги

4.5.1. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 25 рабочих дней рассматривает заявление и полученные документы, готовит проект заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, который оформляется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.10.2. настоящего Регламента, проект письма об отказе в его выдаче (далее – мотивированный отказ), который оформляется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

4.5.2. В заключении указывается дата его выдачи, регистрационный номер, наименование заявителя, перечень рассмотренных документов, наименование должности Ф.И.О. ответственного исполнителя подготовившего заключение.

4.5.3. В мотивированном отказе указывается мотивированное обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

4.5.4. Заключение или мотивированный отказ оформляются на официальном бланке Службы в виде письма.

4.5.5. Проект заключения (мотивированного отказа) визируется ответственным исполнителем и начальником Отдела НДС в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта.

Заключение или мотивированный отказ подписывается руководителем (заместителем руководителя) Службы, заверяется печатью Службы, регистрируется в системе электронного документооборота Службы в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

4.5.6. Заключение (мотивированный отказ) оформляется в одном экземпляре, который выдается заявителю либо его представителю на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Расписка в получении заключения (мотивированного отказа) проставляется заявителем на экземпляре, содержащем распорядительные визы должностных лиц Службы.

Экземпляры, содержащие визы ответственного исполнителя и начальника Отдела НДС, учитываются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

4.5.7. О результате административной процедуры заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону, электронной почте либо иным доступным способом в течение 1 дня со дня регистрации заключения о соответствии (мотивированного отказа).

В случае отказа от получения на руки результата предоставления государственной услуги, заключение (мотивированный отказ) направляется заявителю по почте по истечении 10 дней со дня информирования заявителя.

4.5.8. Сроки указанных выше административных процедур могут изменяться без увеличения максимального срока оказания государственной услуги, указанного в пункте 3.4. настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: выдача (направление) заключения (отказа в выдаче заключения) о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.

5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Красноярского края.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

5.2.1. Плановый внутренний текущий контроль при выполнении административных процедур непосредственными исполнителями осуществляется: начальником Отдела НДС; заместителем руководителя Службы, курирующим Отдел НДС, при подписании заключения (отказа в выдаче заключения) о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом № 214-ФЗ.

5.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, являющихся получателями государственной услуги, с жалобами на действия (бездействие) должностных лиц Службы при выполнении административных процедур.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ руководителя Службы. В целях проведения внеплановой проверки из числа должностных лиц Службы формируется комиссия.

Итоги проведения внеплановой проверки оформляются заключением комиссии.

5.3. Ответственность должностных лиц Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица, иные лица Службы несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны получателей государственной услуги (застройщика или уполномоченного представителя) в форме письменных и устных обращений в Службу, а также обращений с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц Службы

6.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование в досудебном порядке решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы по исполнению настоящего Административного регламента.

Заинтересованные лица имеют право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб.

6.2. Заинтересованные лица вправе в досудебном порядке обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы – руководителю Службы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Службы, руководителя Службы может быть подана заинтересованным лицом члену Правительства Красноярского края, осуществляющему координацию и контроль деятельности Службы.

К решениям, действиям (бездействию) Службы, должностных лиц Службы, оспариваемым в досудебном порядке, относятся решения, действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, в результате которых нарушены права и законные интересы заинтересованных лиц.

6.3. Решения, действия (бездействие) Службы, должностных лиц

Службы обжалуются заинтересованными лицами в письменной форме и в электронного форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, подающее жалобу, прилагает документы и материалы либо их копии.

При личном приеме в Службе лицо, подающее жалобу, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, либо документы, подтверждающие полномочия представителя.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

6.4. В жалобе указываются:

1) наименование Службы либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Службы, либо должность соответствующего лица;

2) наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес заявителя (представителя заявителя), по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы

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

5) подпись представителя лица, подающего письменную жалобу, и дата.

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

6.5. Ответ на жалобу, поступившую в Службу или должностному лицу Службы в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

6.6. В случае если в содержании жалобы имеются нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей, руководитель Службы вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.7. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

6.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) 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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.9. В случае если поставленные в жалобе вопросы не входят в компетенцию Службы жалоба в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации направляется должностному лицу или в орган, уполномоченные на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о направлении жалобы на рассмотрение.

6.10. При рассмотрении жалобы руководитель Службы:

а) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, подавшего жалобу;

б) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;

в) направляют заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

г) уведомляют заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

6.11. При рассмотрении жалобы руководитель Службы запрашивает и учитывает мнение должностных лиц Службы, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

6.12. Служба, в случае обжалования решения, действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы по запросу уполномоченного должностного лица Правительства Красноярского края, рассматривающих жалобу, обязана в течение 5 (пяти) дней с момента получения запроса предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

6.13. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Службы принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены приказа Службы о выдаче заключения, издания приказа Службы об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги заключении, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение руководителя Службы по результатам рассмотрения жалобы принимаются в форме приказа Службы.

6.14. При удовлетворении жалобы Служба не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю заключения, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном заключении.

6.15. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем издания соответствующего приказа Службы, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа. В случае если в жалобе не

указаны или указаны в нечитаеваемой форме фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

6.16. Должностное лицо Службы, а в случае обжалования действий (бездействия) Службы или руководителя Службы - руководитель Службы на решение, действие (бездействие), которых поступила жалоба, вправе ознакомиться с уведомлением о рассмотрении жалобы.

6.17. Руководитель Службы отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) если обжалуемые действия Службы являются правомерными;
- б) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;
- в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;
- г) наличие решения по жалобе, принятого ранее руководителем Службы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.18. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается обратившемуся лицу, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.19. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.20. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Службу или соответствующему должностному лицу Службы.

6.21. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то руководителем Службы принимается решение о привлечении к дисциплинарной ответственности должностного лица Службы, ответственного за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

6.22. Если в результате рассмотрения жалоба признана необоснованной, лицу, подавшему жалобу, направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

6.23. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения лицу, подавшему жалобу, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме либо по его желанию в электронной форме.

6.24. Подача жалобы на решение, действие уполномоченных должностных лиц Службы не приостанавливает исполнения обжалуемых решений, действий по осуществлению государственной услуги.

6.25. Дисциплинарные взыскания к руководителю Службы применяются
Председателем Правительства Красноярского края.

Руководитель службы

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'А.Е. Пряничников', written over the printed name.

А.Е. Пряничников

Приложение № 1
к Административному регламенту
службы строительного надзора
и жилищного контроля Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о соответствии
застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
от 30 декабря 2004 года Федерального закона № 214-ФЗ

СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

660049 г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33, оф. _____

тел. _____ факс _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о соответствии застройщика и проектной декларации

_____ (дата выдачи)

№ _____

ВЫДАНО:

_____ (наименование застройщика юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН))

ПОДТВЕРЖДАЕТ:

застройщик: _____ (наименование застройщика)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям, установленным частью 2 статьи 3 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».

проектная декларация _____ (наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной

документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)

СООТВЕТСТВУЕТ требованиям, установленным 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».

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу заключения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
службы строительного надзора
и жилищного контроля Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о соответствии
застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
от 30 декабря 2004 года Федерального закона № 214-ФЗ

СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

660049 г. Красноярск, ул. Парижской Коммуны, 33, оф. _____

тел. _____ факс _____

г. Красноярск
(место составления)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (время составления)

Кому _____
(наименование застройщика,
_____ почтовый индекс и адрес)

Уведомление об отказе в выдаче заключения

Рассмотрев заявление от « ____ » _____ 20__ г., рег. № _____
о выдаче заключения о соответствии застройщика _____

_____ (наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН))

и проектной декларации _____
(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается

наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)

требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 от
30.12.2004 Федерального закона № 214-ФЗ _____

в соответствии с подпунктом 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона от
30.12.2004 № 214-ФЗ, пунктом 3.10.2 Административного регламента
службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края
(далее – Служба) предоставления государственной услуги по выдаче
заключений о соответствии застройщика и проектной декларации
требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, утвержденного приказом
Службы от _____ № _____, Служба отказывает в выдаче
заключения по следующим основаниям: _____

_____ (указать причины отказа в соответствии с действующим законодательством)

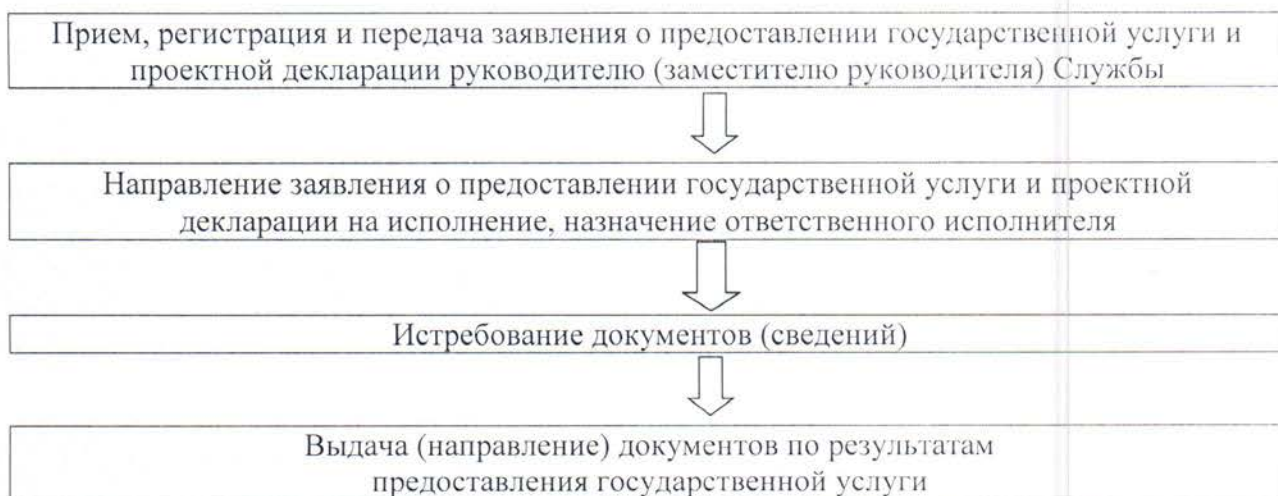
Должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего
выдачу заключения _____

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон _____

Блок-схема
последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту
службы строительного надзора
и жилищного контроля Красноярского края
предоставления государственной
услуги по выдаче заключения о соответствии
застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
от 30 декабря 2004 года Федерального закона № 214-ФЗ

Руководителю службы
строительного надзора
и жилищного контроля
Красноярского края

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН)

от _____ № _____

Заявление

о выдаче заключения о соответствии
застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ

В соответствии с подпунктом 1.2 пункта 6 статьи 23 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) прошу выдать заключение о соответствии застройщика _____

(наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН))

и проектной декларации _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной

документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком

или заказчиком проектной документацией)

требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21
Федерального закона № 214-ФЗ.

К заявлению прилагаются:

- 1) проектная декларация;
- 2) иные документы, указанные в пунктах 3.6.2., 3.7.1. Административного регламента

Должность руководителя
организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон