



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 16 » марта 20 20г.

№ 90-ПП

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги департаментом строительства и транспорта Белгородской области по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо отказа в выдаче такого заключения

В целях реализации федеральных законов 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», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и распоряжения Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги департаментом строительства и транспорта Белгородской области по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо отказа в выдаче такого заключения (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – начальника департамента строительства и транспорта Белгородской области Глаголева Е.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 16 » марта 2020 г.
№ 90-пп

**Административный регламент
предоставления государственной услуги департаментом
строительства и транспорта Белгородской области по выдаче
заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ
«Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты
Российской Федерации», либо отказа в выдаче такого заключения**

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги является взаимодействие департамента строительства и транспорта Белгородской области и заявителя по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо отказа в выдаче такого заключения (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, департамент, Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ).

1.2. Лица, имеющие право на получение государственной услуги

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются застройщики (планирующие привлечь денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов), указанные в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ.

1.2.2. От имени заявителя в департамент вправе обращаться лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочий, основанных на законе или доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги

осуществляется:

- в помещениях отдела контроля за деятельностью застройщиков управления жилищного строительства департамента (далее – отдел);
- с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи;
- на официальном сайте департамента в сети Интернет: www.belgorodstroy.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал): www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. Информирование получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги осуществляется работниками департамента, (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

1.3.6. Письменный запрос о предоставлении информации заинтересованному лицу о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления (далее – запрос), а также запрос, поступивший по факсу, по электронной почте, посредством Единого портала (далее – запрос, передаваемый по каналам связи), регистрируется в течение 3 (трех) календарных дней с даты поступления и рассматривается специалистами департамента в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты его регистрации.

1.3.7. Ответ на письменный запрос, запрос, передаваемый по каналам связи, должен носить исчерпывающий характер, исключая необходимость повторного обращения заинтересованного лица по тому же предмету запроса.

1.3.8. Ответ на письменный запрос, запрос, переданный по каналам связи, оформляется в письменном виде и направляется посредством почтовой связи, а также дополнительно по электронной почте либо по факсу (при необходимости) работником департамента в срок не позднее 30 (тридцати) дней с даты регистрации запроса.

1.3.9. При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону соответствующая информация предоставляется в устной форме, если заинтересованное лицо не возражает.

1.3.10. Местонахождение, график работы, часы приема, телефоны, адреса электронной почты департамента указаны на официальном сайте департамента в сети Интернет: www.belgorodstroy.ru.

1.3.11. Стенды для информирования о государственной услуге, размещаемые в зданиях департамента, должны содержать следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели государственной услуги

могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

- сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

- основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц департамента.

1.3.12. На сайте департамента содержится следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления государственной услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

- основания для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- формы контроля;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц департамента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – заключение о соответствии) либо отказ в выдаче такого заключения.

2.2. Орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется департаментом.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача департаментом заявителю заключения о соответствии либо отказ в выдаче такого заключения.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления проектной декларации в департамент.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте департамента в сети Интернет: www.belgorodstroy.ru, на Едином портале: www.gosuslugi.ru и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: www.gosuslugi31.ru.

2.6. 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

2.6.1. Для получения государственной услуги застройщик должен направить до заключения договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости через его личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства (далее – ЕИСЖС) в департамент с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

- проектную декларацию, заполненную в ЕИСЖС в электронной форме;
- информацию о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ, требованиям указанной статьи.

2.6.2. Документы, представляемые заявителем в целях получения государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, получаемые департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1.1. От Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства;
- сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

2.7.1.2. От Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Белгородской области:

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске.

2.7.1.3. От органов местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области:

- разрешение на строительство;
- градостроительный план земельного участка;
- технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- заключение экспертизы проектной документации.

2.7.1.4. От Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка, представленного для строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.

2.7.2. Специалист, ответственный за подготовку проекта заключения о соответствии, в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения проектной декларации в ЕИСЖС получает информацию в отношении застройщика:

- а) на сайте nalog.ru – о наличии (отсутствии) процедуры ликвидации;
- б) на сайте kad.arbitr.ru – о наличии (отсутствии) решения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания;
- в) на сайте zakurki.gov.ru – о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- г) на сайте fas.gov.ru – о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- д) на сайте torgi.gov.ru – о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.7.3. Заявитель вправе представить в департамент документы, указанные в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 Административного регламента, а также согласие на обработку персональных данных самостоятельно. Указанные документы должны быть выданы не ранее 14 (четырнадцати) календарных дней от даты направления заявителем проектной декларации в департамент.

2.8. Запрет на требование от 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

2.8.1. Департамент не вправе требовать от 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.

2.9. Запрет на требование от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9.1. Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с действующим законодательством находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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».

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

2.10.1. Основанием для отказа в приеме проектной декларации является несоблюдение установленных федеральным законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.11.1. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12. 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

2.12.1. Данный вид услуг отсутствует.

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

2.13.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.14.1. Так как предоставление государственной услуги осуществляется через личный кабинет в ЕИСЖС, срок ожидания в очереди не предусмотрен.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации в день поступления запроса в ЕИСЖС.

2.15.2. Запрос, поступивший в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, системами пожарной сигнализации, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами пожаротушения, также должны быть предусмотрены пути эвакуации, обеспечивающие безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. В департаменте прием заявителей для консультаций при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику работы департамента в специально отведенных для этого кабинетах, оснащенных табличками с номерами.

2.16.3. Помещения, занимаемые департаментом для консультаций при предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также обеспечены необходимыми для предоставления государственной услуги компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой, стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.17. Требование к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

2.17.1. Здание, в котором располагается отдел, находится в пешеходной

доступности (не более 20 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

2.17.2. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17.3. Вход в здание оформляется информацией о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу.

2.17.4. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно обеспечиваться необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть Интернет, а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к застройщикам;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые предоставляются для получения государственной услуги;

3) текст Административного регламента.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на официальном сайте департамента с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов.

2.17.5. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями с учетом дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.17.6. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

2.17.7. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям передвижения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов,

к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

2.17.8. Должно быть обеспечено сотрудниками отдела сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи.

2.17.9. При необходимости обеспечить допуск в здание 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.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.18.1. К показателям доступности и качества предоставления департаментом государственной услуги относятся:

- получение государственной услуги в электронной форме;
- соблюдение департаментом графика работы по предоставлению государственной услуги;
- бесплатность предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностного лица, предоставляющего государственную услугу.

2.18.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется: по телефону, при личном обращении, по почте, а также с использованием ЕИСЖС.

2.19. Иные требования предоставления государственной услуги

2.19.1. Департаментом обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

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

2.19.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием сайта ЕИСЖС.

2.19.4. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги департаментом включает в себя следующие административные процедуры:

- а) получение и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и рассмотрение документов (информации), представленных заявителем;
- в) подписание проекта заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения;
- г) выдача (направление) документа по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Получение и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от застройщика через его личный кабинет в ЕИСЖС проектной декларации, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела.

3.2.3. Должностное лицо отдела:

- получает документы, необходимые для предоставления государственной услуги через личный кабинет в ЕИСЖС;
- осуществляет запись в журнале регистрации.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) календарный день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является присвоение проектной декларации регистрационного номера и статуса «На рассмотрении» в ЕИСЖС.

3.3. Подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и рассмотрение документов (информации), представленных заявителем

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация документов, присвоение проектной декларации регистрационного номера и статуса «На рассмотрении» в ЕИСЖС.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела.

3.3.3. Должностное лицо отдела:

- запрашивает документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет рассмотрение поступивших документов (информации)

и их анализ;

- устанавливает факт соответствия застройщика и информации, содержащейся в проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ;

- готовит проект заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 (двадцать шесть) календарных дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является проект заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения.

3.4. Подписание проекта заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, проекта документа, указанного в пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник департамента либо лицо, его замещающее.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, подписывает проект документа, указанного в пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела III Административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) календарных дня.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является заключение о соответствии либо отказ в выдаче такого заключения.

3.4.6. Критерием принятия решения по административной процедуре являются результаты анализа представленных документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является запись информации о принятом решении в журнале регистрации.

3.5 Выдача (направление) документа по результатам предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, подписанного заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов (информации).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет выдачу (направление) заявителю документа, указанного в пункте 3.4.5 подраздела 3.4 раздела III Административного регламента.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) календарный день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выданное (направленное) заключение о соответствии либо отказ в выдаче такого заключения.

3.5.6. Выдача (направление) застройщику заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения осуществляется путем размещения в ЕИСЖС соответствующей информации в электронном виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, либо при личном обращении заявителя в отдел.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация информации о способе направления указанных в пункте 3.5.5 подраздела 3.5 раздела III Административного регламента документов заявителям в журнале регистрации.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. 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

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

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

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. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления государственной услуги, полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок.

4.2.2. Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планами работы департамента. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут проводиться по инициативе Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, начальника департамента, а также в случае поступления в департамент соответствующих обращений (жалоб) на действия (бездействие) его должностных лиц.

4.2.3. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются

выявленные недостатки и нарушения при предоставлении государственной услуги, а также даются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и (или) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица департамента несут ответственность за соблюдение порядка и сроков проведения административных процедур, установленных Административным регламентом. Ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3.3. О случаях и причинах нарушения порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) ответственные за их осуществление должностные лица департамента немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытой деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

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

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

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.1.3. При подаче жалобы через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.1.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в департамент в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) сотрудников департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) департамента, его должностных лиц.

5.3.2. Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц департамента направляется в адрес начальника департамента.

5.3.3. Жалоба на решение, действие (бездействие) начальника департамента направляется в адрес Губернатора Белгородской области.

5.3.4. Поступившую в департамент жалобу не допускается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и подлежит регистрации не позднее 3 (трех) дней с момента ее поступления.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, может быть принята при личном обращении заявителя.

5.4.3. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает следующую информацию:

- наименование департамента, должностного лица, государственного служащего департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, государственного служащего департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, государственного служащего департамента, участвующего в предоставлении государственной услуги.

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

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

5.4.6. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в пункте 5.4.7 подраздела 5.4 раздела V Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.7. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.8. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию департамента, департамент в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.4.8.1. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица департамента обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.8, подраздела 5.4 раздела V Административного регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

5.5.2. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме письма на официальном бланке департамента.

5.6.2. При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

5.6.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 подраздела 5.6 раздела V Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.6. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.7. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента, а также при личном обращении заявителя.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе, принятые уполномоченным на рассмотрение жалобы органом или его должностным лицом, в досудебном порядке или в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.9.1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.10.2. Департамент обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.



**Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
департаментом строительства и транспорта
Белгородской области по выдаче заключения о
соответствии застройщика и проектной
декларации требованиям, установленным
Федеральным законом от 30 декабря 2004 года
№ 214-ФЗ «Об участии в долевом
строительстве многоквартирных домов и иных
объектов недвижимости и о внесении
изменений в некоторые законодательные акты
Российской Федерации», либо отказа в выдаче
такого заключения**



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА

308005 г. Белгород, пл. Соборная, 4
№ _____

телефон 32-17-48, факс 33-67-10

Заключение

**о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 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»**

№ _____

от « _____ » _____ 20__ года

Наименование застройщика: _____

ОГРН застройщика: _____

ИНН застройщика: _____

Наименование проекта строительства: _____

Адрес объекта капитального строительства¹: _____

¹ Указывается адрес объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство

Разрешение на строительство № _____, дата выдачи _____,
выдано _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

Настоящее заключение подтверждает право застройщика _____
_____ на привлечение денежных средств участников долевого
строительства для строительства (создания) многоквартирного(-ых) дома(-ов) и (или)
иных объектов недвижимости на основании договора участия в долевом строительстве,
а также соответствие застройщика и проектной декларации
(в редакции от «__» _____ 20__ года) о проекте
строительства _____
(наименование проекта строительства)

требованиям, установленным нормами 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».

Данные о соответствии застройщика и проектной декларации указанным
требованиям приведены в приложении к настоящему заключению.

**Должностное лицо, уполномоченное
на выдачу заключения**

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись)

Приложение
к заключению о соответствии
застройщика
и проектной декларации требованиям,
установленным частями 1.1 и 2 статьи 3,
статьями 3.2, 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»,
от «__» _____ 20__ года № _____

№ п/п	Требование о соответствии	Отметка о соответствии
1	У застройщика имеется проектная документация и положительное заключение экспертизы проектной документации	
2	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица – застройщика	
3	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)», за исключением случаев, предусмотренных указанным Федеральным законом	
4	В отношении юридического лица – застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания	
5	В отношении юридического лица – застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 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 такого строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений	
6	В отношении юридического лица – застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица) отсутствует информация 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	
7	Коллегиальный исполнительный орган застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, единоличный исполнительный орган застройщика (физическое лицо или управляющая компания, осуществляющие	

№ п/п	Требование о соответствии	Отметка о соответствии
	его функции), либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком, а также главный бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 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»	
8	На дату направления проектной декларации не выявлен факт нарушения застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного(-ых) дома(-ов) и (или) иных объектов недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца	
9	Информация о застройщике, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации	
10	Информация о проекте строительства, указанная в проектной декларации, соответствует требованиям законодательства Российской Федерации	

**Должностное лицо департамента
строительства и транспорта
Белгородской области**

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
департаментом строительства и транспорта
Белгородской области по выдаче
заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации требованиям,
установленным Федеральным законом
от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ
«Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений
в некоторые законодательные акты
Российской Федерации», либо отказа
в выдаче такого заключения



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ТРАНСПОРТА

308005 г. Белгород, пл. Соборная, 4

телефон 32-17-48, факс 33-67-10

№ _____

Отказ

в выдаче заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2
статьи 3, статьями 3.2, 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 связи с несоответствием проектной декларации на строительство:

 (характеристика объекта, местоположение объекта)

и /или застройщика _____

(полное наименование юридического лица)

 (причины несоответствия с разъяснениями)

в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям отказано.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)