

Приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края
от 25 января 2017 г. N 12

"Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края 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 N 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 [Федеральным законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края", [постановлением](#) Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года N 1245 "О департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края", приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным [частью 2 статьи 1](#) [статьями 20](#) и [21](#) Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - Административный регламент) согласно [приложению](#) к настоящему приказу.

2. Отделу анализа и области долевого строительства департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (Коновалов) организовать исполнение государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным [частью 2 статьи 3](#), [статьями 20](#) и [21](#) Федерального закона от 10 декабря 2004 года N 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 утвержденным [Административным регламентом](#).

3. Организационному отделу департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (Седова) обеспечить размещение ([опубликование](#)) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://admkrain.krasnodar.ru> на официальном сайте департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функции), а также на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента П.Н. Кошкина.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его [официального опубликования](#).

**Административный регламент
предоставления департаментом по надзору в строительной сфере
Краснодарского края 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
N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных
объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные
акты Российской Федерации"
(утв. [приказом](#) департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского
края от 25 января 2017 г. N 12)**

1 Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт, порядок предоставления департаментом по надзору в строительной сфере Краснодарского края государственной услуги по выдаче заключения и соответствию застройщика и проектной декларации требованиям установленным [частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21](#) Федерального закона от 30 декабря 2014 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Право на получение государственной услуги имеет застройщик, являющийся юридическим лицом независимо от его организационно-правовой формы, имеющий в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных [Федеральным законом](#) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", [подпункте 15 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации случаях о праве безвозмездного пользования земельный участок, а также получивший, установленным [градостроительным законодательством](#) Российской Федерации порядке разрешение на строительство (создание) на этом земельном участке многоквартирного (-ых) дома (-ов) и (или) иных объектов недвижимости. За исключением объектов производственного назначения.

1.3. Требования к порядку информировании о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Юридический адрес департамента по надзору в строительной сфере

Краснодарского края (далее департамент): .150014. город Краснодар ул. Красная. 35.
Фактический адрес 350038, г Краснодар, ул. Короленко, 2/1.

1.3.2. График работы департамента

понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв - с 13.00 до 13.50):

пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13 40);

накануне нерабочих праздничных дней с 09 00 до 16.70 (перерыв - с 13.00 до 13.30).

1.3.3. Справочный телефон департамента 254-29-81 (код города Краснодара - 861).

1.3.4. Адрес официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.dnsskk.ru.

1.3.5 Адрес электронной почты департамента: dnss@krasnodar.ru.

1.3.6 Предоставление государственной услуги посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг (далее МФЦ) осуществляется в соответствии режимом работы МФЦ.

График работы, телефоны и адреса официальных сайтов МФЦ приведен на сайте: www.e-mfc.ru.

1.3.7 Информация о месте нахождения департамента, справочных телефонах департамента, адрес официального сайта департамента информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты департамента приведены:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на сайте www.gosuslugi.ru (далее федеральный Портал),

в региональной информационной системе "Портал государственных муниципальных услуг Краснодарского края" на сайте rgu.krasnodar.ru (далее региональный Портал);

на информационном стенде в департаменте;

на официальном сайте департамента в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.8 Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги производится при личном (устном, письменном обращении заявителя в департамент МФЦ по справочному телефону, а также использованием федерального и регионального Порталов.

2 Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача заключения о соответствии застройщика в проектной декларации требованиям, установленным [частью 2 статьи 3](#), [статьями 20](#) и [21](#) Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 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).

2.2. Орган исполнительной власти Краснодарского края, предоставляющий

государственную услугу

2.2.1. Органом исполнительной власти Краснодарского края предоставляющим государственную услугу, является департамент.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги иные органы исполнительной власти Краснодарского края, структурные подразделения администрации Краснодарского края органы местного самоуправления, иные организации не участвуют.

2.2.3. За предоставлением государственной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в департамент либо в МФЦ.

2.2.4. Департамент, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заключения (отказ в выдаче заключения) о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным [частью 2 статьи статьями 20 и 21](#) Федеральную закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение тридцати дней со дня получения заявления о выдаче заключения о соответствии и проектной декларации департаментом или МФЦ.

2.4.2. Необходимость обращения в иные органы организации для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.4.3. Приостановление предоставлений государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Федеральным законом](#) от 30 декабря 2004 года N 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 N 214-ФЗ) ("Российская газета", N 292, 31 декабря 2004 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, N 1 (часть 1), ст. 40; "Парламентская газета" N 5 - б, 14 января 2005 года);

- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета". N 165, 29 июля 2006 года; "Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 года N 3 (I ч.), ст 3451; "Парламентская газета". N 126 - 127 3 августа 2006 года);

- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" N 168, 30 июля 2010 года, "Собрание законодательства Российской Федерации", 1 августа 2010 года, N 31, ст. 4179):

- [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года N 100 "Об утверждении Порядка подачи рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края" (Официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrai.krasnodar.ru>, 13 февраля 2013 года, "Кубанские новости". N 36, 21 февраля 2013 года;

- [постановлением](#) главы администрации Краснодарского края от 2 декабря 2015 года N 1245 "О департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края" (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrai.krasnodar.ru>, 21 декабря 2015 года (опубликован без приложений N 2 - 4, официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28 декабря 2015 года);

- [законом](#) Краснодарского края от 2 марта 2012 года N 2446-КЗ "Об отдельных вопросах организации предоставления государственных муниципальных услуг на территории Краснодарского края" (принят Постановлением ЗС Краснодарского края от 22 февраля 2012 года N 3083-11 Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Информационный бюллетень ЗС КК" N 52(182), 11 марта 2012 года, "Кубанские новости". N 4; 12 марта 2012 года.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем подается - заявление о выдаче заключения о соответствии в одном экземпляре (форма произвольная).

2.6.2. Для принятия решения о выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям установленным частью [статьи 3](#), [статьями 20](#) и [21](#) Федеральным законом N 214-ФЗ заявителем представляются следующие документы:

проектная декларация по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим соответствии с [Федеральным законом](#) N 214-ФЗ государственное регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов (или) иных объектов недвижимости:

документ, подтверждающий что уставный (складочный) капитал уставный 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 N 214-ФЗ. 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 никакому требованию, сумма полностью оплаченного уставного капитала застройщика, уставных (складочных)

капиталов, уставных фондом поручителя или сопоручителей по заключенному в соответствии со [статьей N 15.3](#) Федерального закона N 214-ФЗ договору поручительства с таким застройщиком и уставных (складочных) капиталов, уставных фондов иных застройщиков, таких заключивших с указанными поручителем или сопоручителями в соответствии со [статьей 15.3](#) Федерального закона N 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 N 214-ФЗ в зависимости от максимально допустимой суммы общей площади всех жилых помещений и площади всех нежилых помещений составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости строительство которых осуществляется застройщиком или связанными застройщиком юридическими лицами с привлечением средств участники долевого строительства и которые не введены в эксплуатацию (далее максимальная площадь объектов долевого строительства застройщика связанных с застройщиком юридических лиц);

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

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 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

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

документ, подтверждающий, что в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 18 июля 2011 года N 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 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", отсутствуют сведения 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 строителств, реконструкции и капитального ремонта, либо приобретение у юридического лица жилых помещений;

документ, подтверждающий, что в реестре недобросовестных участнике 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);

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 указанна недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату направления проектной декларации в департамент, не принято;

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 преступления в сфере экономики (за исключением тип, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц применялись наказания в виде лишения права занимать определены должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таки строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации;

копию разрешения на строительство;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или иных объектов недвижимости, и состав которых будут входить объект долевого строительства;

документ, содержащий информацию о физическом лице, которое конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет капитал преобладающее участие более чем 25 процентов) корпоративных юридическим лицом - застройщиком.

2.6.3 Документы, представляемые заявителем в целях предоставления государственной услуги:

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

документы на бумажных носителях представляются в виде заверенных копий документов, прилагаемых к заявлению, за исключением проектной декларации, которая представляется в оригинале в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.6.4](#) Административного регламента. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов должен быть пронумерован, прошнурован, заверен печатью (при наличии) подписью уполномоченною лица организации - изготовителя документа;

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

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

2.6.4 Проектная декларация до заключения застройщиком договора первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или иного объекта

недвижимости направляется застройщиком в департамент с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](#) путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", определении уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, указанным [части 1 статьи 23](#) Федерального закона N 214-ФЗ)

До обеспечения технической возможности заполнения электронной формы проектной декларации на сайте в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с [частью 2 статьи 1](#) Федерального закона N 214-ФЗ для представления государственной услуг заявителем в департамент или МФЦ проектная декларация в оригинале подается в одном экземпляре в письменной форме на бумажном носителе, при этом каждая страница проектной декларации должна быть пронумерована подписана единоличным исполнительным органом застройщика с заверением оттиском официальной печати застройщика (при наличии).

2.6.5. С 1 июля 2017 года застройщики, оплаченный уставный (складочный) капитал, уставный фонд которых не соответствует требованиям установленным [статьей 3](#) Федерального закона N 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 с [статьей 15.3](#) Федерального закона N 214-ФЗ.

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 государственных услуг, и которые получатель услуги вправе представить, а также способы их получения получателем услуги. в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

разрешение на строительство;

правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документа содержатся в ЕГРП.

2.7.2. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе. Если документы, указанные в [абзацах 2 - 13 пункта 2.6.2.](#) Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом департамента.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (кроме случая, когда сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок отсутствуют в ЕГРП).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Департамент. МФЦ не вправе требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1 Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Департамент отказывает в выдаче заключения о соответствии случае выявления фактов несоответствия застройщика требованиям установленным [частью 2 статьи 3](#) Федерального закона N 214-ФЗ (с учетом даты вступления в силу [пункта 1 части 2](#) указанной статьи), и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным [статьям 20](#) и [21](#) Федерального закона N 214-ФЗ

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

Предоставление иных услуг, которые являются необходимыми, обязательными для предоставления государственной услуги департаментом законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, исключая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с отсутствием оказания иных услуг, необходимых и обязательны для предоставления государственной услуги, плата не взимаются.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдам заключения и проектной декларации и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

2.15.1 Заявление о выдаче заключения о соответствии, составленное произвольной форме в одном экземпляре, и проектная декларация подается заявителем в департамент - на бумажном носителе или по почте, в МФЦ - на бумажном носителе.

2.15.2 Регистрация заявления о выдаче заключения о соответствии поступившего в департамент, осуществляется в день его поступления.

Должностное лицо департамента, ответственное за делопроизводство (регистрацию входящей и исходящей корреспонденции), в установленном порядке осуществляет:

прием, регистрацию поступившего заявления о выдаче заключения в соответствии в системе электронного документооборота департамента "Синкона - Документ".

2.15.3 При регистрации заявления о выдаче заключения о соответствии ему присваивается входящий номер.

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

2.16.1. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о департаменте, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников) должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение департамента;
возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение департамента, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительно информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации;

оказание должностными лицами (гражданскими служащими департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2 Прием проектных деклараций осуществляется в специальных отведенных для этого кабинетах, предназначенных для приема входящей корреспонденции.

2.16.3. В департаменте прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику работы департамента.

2.16.4. Помещения, занимаемые департаментом, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, обеспечивающими возможность и удобство оформления заявителем заявления о выдаче заключения о соответствии.

2.16.5. Места ожидания и приема заявителей оборудуются кресельными секциями или скамейками (банкетками), стульями.

2.16.6. Помещения, предназначенные для места ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения указанные в [пункте 1.3.7 раздела I "Общие положения"](#) настоящего Административного регламента.

Также, информационные стенды должны содержать образец заполнения заявления о выдаче заключения о соответствии и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется её обновление.

2.17 Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:
количество взаимодействия заявителя с должностными лицам департамента или МФЦ при предоставлении государственной услуги:

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом с предоставления, установленным настоящим Административным регламентом:

доступность информации о предоставлении государственной услуги.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги заявитель дважды взаимодействует с должностными лицами департамента или МФЦ при подаче заявления о выдаче заключения о соответствии и при получении результата

предоставления государственной услуги.

2.17.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведения о заявителе осуществляется прием только одного заявителя. Одновременно консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускаются.

2.17.4. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между департаментом и МФЦ.

2.17.5. Информация о ходе предоставления государственной услуг предоставляется по справочному телефону, лично, по почте, а также использованием информационных ресурсов официального сайта департамента федерального и регионального Порталов, в МФЦ.

2.18 Иные требования, в том числе учитывающие особенности представления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Департаментом обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на федеральном и региональном Порталах.

2.18.2. При изменении информации по предоставлению государственно услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.18.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Условием предоставления государственной услуги и "экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

2.18.4. До обеспечения технической возможности заполнения электронной формы проектной декларации на сайте в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с [частью 2 статьи 1](#) Федерального закона N 214-ФЗ заявителю обеспечивается возможность выбор способа подачи заявления и проектной декларации при личном обращении департамент. МФЦ или посредством почт одной связи.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется рамках соглашения о взаимодействии

3 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении

государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации на подпись руководителю (заместителю руководителя) департамента;

направление заявления о предоставлении государственной услуги проектной декларации в отдел анализа в области долевого строительства, назначение ответственного исполнителя;

истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия;

выдача заключения (отказа в выдаче заключения) о соответствии.

3.2. Прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации на подпись руководителю (заместителю руководителя) департамента

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

При обращении заявителя (уполномоченного представителя заявителя) МФЦ специалист, ответственный и МФЦ за прием документов, передки заявление в департамент в срок не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения от заявителя заявления о выдаче заключения о соответствии.

Должностное лицо департамента, ответственное за делопроизводство (регистрацию входящей и исходящей корреспонденции) и установленном порядке осуществляет:

прием, регистрацию передачу заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации в системе электронного документооборота департамента "Синкопа-документ";

направление заявления о предоставлении государственной услуги проектной декларации для рассмотрения в почту руководителя (заместителя руководителя) департамента.

Процедура, устанавливаемая данным пунктом, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации в департамент.

Результат процедуры, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации, передача её в почту руководителя (заместителя руководителя) департамента.

3.3. Направление заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации в отдел анализа в области долевого строительства, назначение ответственного исполнителя

Заместитель руководителя департамента с резолюцией направляет заявление о предоставлении государственной услуги и проектную декларацию в отдел для исполнения.

Начальник отдела анализа в области долевого строительства назначает

ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей, о чем ставит резолюцию на заявлении о предоставлении государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в отдел анализа в области долевого строительства.

Результат процедуры: назначение ответственного исполнителя.

3.4. Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия

3.4.1 Департамент в рамках предоставления государственной услуг взаимодействует с:

Федеральной службой государственной статистики;

Федеральной налоговой службой;

Федеральной антимонопольной службой;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра картографии;

органами местного самоуправления;

саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции капитального ремонта объектов капитального строительства.

3.4.2. Ответственный исполнитель, которому поручена подготовка заключения о соответствии не позднее одного рабочего дня. следующего днем поступления к нему заявления о предоставлении государственной услуги и проектной декларации, направляет в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, располагающие документам (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги запрос об их предоставлении (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

3.4.3. Государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления департаментом государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса представляют их в департамент.

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

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

3.5. Выдача заключения (отказа в выдаче заключения) о соответствии

3.5.1. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 15 рабочих дней, рассматривает заявление о предоставлении государственной услуги проектную документацию и готовит проект заключения о соответствии либо при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.10.2](#) настоящего Регламента, проект письма об отказе в его выдаче (далее мотивированный отказ).

3.5.2. В заключении указывается дата его выдачи, регистрационный номер,

наименование заявителя, перечень рассмотренных документов, наименование должности Ф.И.О ответственного исполнителя подготовившего заключение.

3.5.3. Н мотивированном отказе указывается мотивированно обоснование причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативны правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

3.5.4. Заключение или мотивированный отказ оформляются на официальном бланке департамента в виде письма.

3.5.5. Проект заключения (мотивированный отказ) визируется ответственным исполнителем и начальником отдела анализа в области долевого строительства в течение 2 рабочих дней со дня подготовки проекта.

Заключение или мотивированный отказ подписывается руководителем (заместителем руководителя), заверяется печатью, регистрируется в систем электронного документооборота департамента "Синкопа--документ " в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

3.5.6. Заключение (мотивированный отказ) оформляется в одно, экземпляре, который выдается заявителю либо его представителю на основан и надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Расписка в получении заключения (мотивированного отказа) проставляется заявителе на экземпляре, содержащем визы.

Экземпляры, содержащие визы ответственного исполнителя и начальник отдела анализа в области долевого строительства, учитываются и хранятся соответствии с номенклатурой дел.

3.5.7. О результате административной процедуры заявитель информируется ответственным исполнителем по телефону, электронной почте, либо иным доступным способом и течение 3 дней 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.

3.5.8. В случае предоставлении государственной услуги через МФЦ результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в МФЦ

Заключение о соответствии (мотивированный отказ) передается в МФ лицом, ответственным в департаменте за взаимодействие с МФЦ. в течении (двух) рабочих дней со дня подписания заключения о соответствии (мотивированного отказа).

Сроки указанных выше административных процедур могут изменяться без увеличения общего срока оказания государственной услуги, указанного [пункте 2.4.1](#) настоящего Административного регламента.

Результат процедуры: выдача заключения о соответствии (отказа выдаче заключения) застройщика и проектной декларации требованиям установленным [частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21](#) Федерального закона от 3 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

4 Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

4.2.1. Плановый внутренний текущий контроль при выполнении административных процедур непосредственными исполнителями осуществляется начальником отдела анализа в области долевого строительства департамента; заместителем руководителя департамента, курирующим отдел анализа в области долевого строительства, при подписании заключения (отказ в выдаче заключения) о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным [Федеральным законом](#) N 214-ФЗ.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридически лиц, являющихся получателями государственной услуги, с жалобами и действия (бездействие) должностных лиц департамента при выполнении административных процедур.

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

Итоги проведения внеплановой проверки оформляются заключением комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц департамента 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 департамента несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) департамента, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие), осуществляемые, ходе предоставления государственной услуги должностным ли но к государственным служащим.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителе действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего является действие (бездействие) должностного лица, государственного служащего, осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлен и государственной услуги и проектной декларации заявителя при предоставлен и государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативным правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказ не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срок таких исправлений.

5.3. Орган государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги должностным лицам уполномоченным приказом департамента

на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается заявителем в департамент. С жалобой на решения принятые руководителем департамента, заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

5.3.2. Особенности рассмотрения жалоб на решения руководителя департамента установлены [Порядком](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным [постановлением](#) главы администрации (губернатора) Красноярского края от 11 февраля 2013 года N 100 (далее Порядок).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в департамент или администрацию Краснодарского края.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте. через многофункциональный центр, с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта орган, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных муниципальных услуг, а также может быть принята при личном прием заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) орган, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением 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.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органам предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.4. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в департамент подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента в прием документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме исправления допущенные органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативным правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах.

2) отказываем в удовлетворении жалобы в соответствии с [п. 2.17](#). Порядка.

5.7.2. Департамент оставляет жалобу без ответа в соответствии с [п. 2.1](#). Порядка.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя электронной форме направляется мотивированный ответ о результате рассмотрения жалобы.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) от должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц департамента в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Департамент обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте департамента.

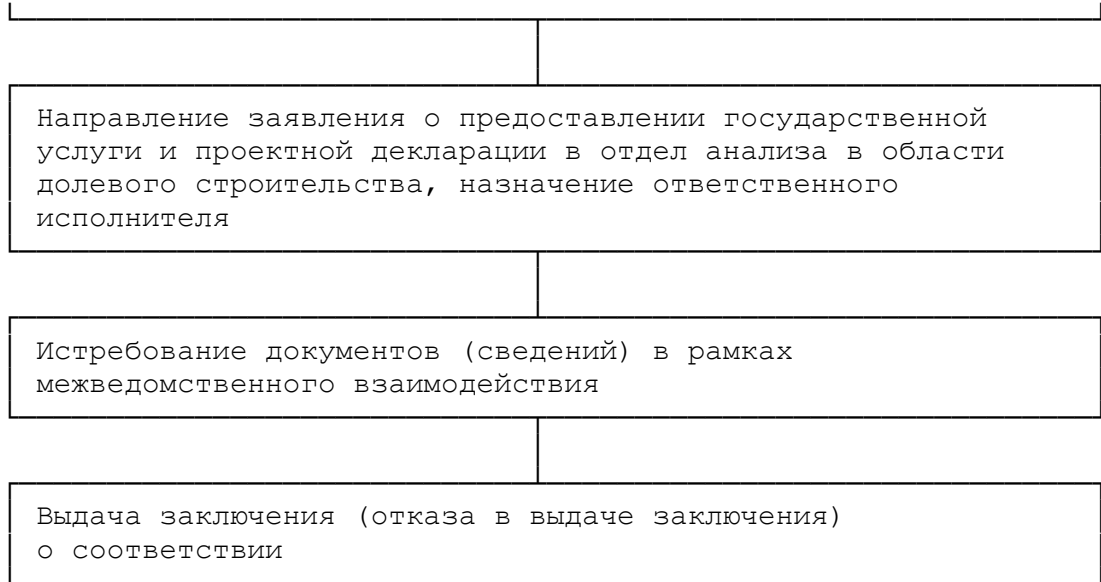
Руководитель департамента

С.А. Егоров

Приложение
к [Административному регламенту](#)
предоставления департаментом по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края государственной
услуги по выдаче заключения
о соответствии застройщика и
проектной декларации требованиям,
установленным часть 2 статьи 3,
статьями 20 и 21 Федерального закона
от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ
"Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных
объектов недвижимости и о внесении
изменений в некоторые законодательные
акты Российской Федерации"

Блок-схема **предоставления государственной услуги**

Прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче заключения в отдел анализа в области долевого строительства



Руководитель департамента

С.А. Егоров