



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 декабря 2019г.

КАРАР

№ 6496

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по 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 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 27.12.2007 № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов», распоряжением Исполнительного комитета от 08.04.2008 № 428 «Об органе уполномоченном осуществлять государственный контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по 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 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Исполнительного комитета от 30.05.2019 № 2780 «Об утверждении административного регламента

предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленными частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

3. Управлению делопроизводством Исполнительного комитета обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Челнинские известия», «Шахри Чаллы» и размещение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете Кудряшову Л.М.

Руководитель
Исполнительного комитета



Р.А. Абдуллин

Административный регламент
предоставления государственной услуги по 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 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении
изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по 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 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по 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 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – государственная услуга).

1.2. Получателем государственной услуги являются:

а) в случае, если разрешение на строительство объекта долевого строительства получено до 1 июля 2018 года и денежные средства участников долевого будут размещаться на счетах эскроу, в порядке, предусмотренном статьей 15.4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее - Федеральный закон «О содействии развитию жилищного строительства»), подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающее денежные средства участников долевого строительства в соответствии с настоящим Федеральным законом для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

б) в случае, если разрешение на строительство объекта долевого строительства получено после 1 июля 2018 года и денежные средства участников долевого строительства будут размещаться на счетах эскроу, в порядке, предусмотренном статьей 15.4 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»:

- застройщики – хозяйственные общества:

которые имеют в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекают денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

наименование которых содержит слова «специализированный застройщик».

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом муниципального образования город Набережные Челны.

Исполнитель государственной услуги - отдел государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны (далее - Отдел).

1.3.1. Место нахождения Исполнительного комитета: Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, д. 23

Место нахождения Отдела: Республика Татарстан, город Набережные Челны, проспект Хасана Туфана, д. 23, каб. 109.

График работы:

понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Справочные телефоны: 30-56-80, 30-56-81.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Исполнительного комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.nabchelny.ru>).

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях Исполнительного комитета, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах на государственных языках Республики Татарстан, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования город Набережные Челны (<http://www.nabchelny.ru>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Исполнительном комитете (Отделе):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте (адрес электронной почты – goscontrol@list.ru).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее -

Федеральный закон № 214-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 40);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147).

- Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, № 155-156, 03.08.2004);

- Законом Республики Татарстан от 27.12.2007 № 66-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных жилых домов (далее - Закон РТ № 66-ЗРТ) (Республика Татарстан, № 259, 28.12.2007);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.09.2018 № 1133 «Об установлении адреса сайта единой информационной системы жилищного строительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 1133) (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.10.2018, № 40, ст. 6137);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1683) (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2018, № 53 (часть II), ст. 8712);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации» (далее – приказ Минстроя России № 996/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30.12.2016, номер опубликования: 0001201612300099, с учетом внесенных изменений);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.10.2018 № 653/пр «Об утверждении формы заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Приказ Минстроя России №653/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28.12.2018, номер опубликования: 0001201812280059);

- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.05.2019 № 278/пр «Об утверждении порядка расчета норматива обеспеченности обязательств и норматива целевого использования средств» (далее – приказ Минстроя России № 278/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.07.2019);

- Уставом муниципального образования город Набережные Челны, принятым решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 08.12.2005 № 6/5 (далее - Устав) («Челнинские известия» № 235-237, 10.12.2005, «Челнинские известия» № 249-250, от 30.12.2005);

- Правилами внутреннего трудового распорядка Исполнительного комитета, утвержденными распоряжением руководителя Исполнительного комитета от 16.07.2007 № 754 (далее - правила внутреннего трудового распорядка);

- административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным постановлением Исполнительного комитета от 24.10.2018 № 6345 (далее – Служебный регламент) («Челнинские известия», № 90, 12.12.2018) постановление, регламент (глава 1-5 (начало)), «Челнинские известия», № 93, 21.12.2018 (глава 5 (окончание) -7, приложения № 1-4);

- положением об отделе государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны, утвержденное распоряжением Исполнительного комитета от 08.04.2008 № 428 (далее – Положение об Отделе);

- служебным регламентом Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны, утвержденным распоряжением Исполнительного комитета от 11.03.2014 № 147-р (далее – Служебный регламент).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины, определения, сокращения:

- заявители – застройщики (их уполномоченные представители), указанные в пункте 1.2 настоящего регламента;

- Отдел – отдел государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны, являющийся исполнителем государственной услуги;

- уполномоченный банк - банк, созданный в соответствии с законодательством Российской Федерации и включенный Банком России в перечень банков, соответствующих критериям, установленным Правительством Российской Федерации. Банк России ежемесячно размещает указанный перечень банков на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

Глава 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
1		3
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.	подпункт 1.2 части 6 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ; статья 1 Закона РТ № 66-ЗРТ,
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны в лице отдела государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны.	Устав города, положение об Отделе
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (далее – заключение о соответствии) (Приложение № 2) либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги	Подпункт 1.2 части 6 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	30 календарных дней со дня получения Исполнительным комитетом муниципального образования города Набережные Челны проектной декларации. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено. В случае принятия решения об отказе в выдаче заявителю заключения по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего регламента, либо если в течение 60 дней со дня выдачи заявителю такого заключения им не поданы документы на государственную регистрацию договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, проектная декларация подлежит повторному направлению в Исполнительный комитет города Набережные Челны в порядке, установленном настоящим регламентом.	Части 2.1 и 2.3 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной	1) Заявление о предоставлении государственной услуги на имя Руководителя Исполнительного комитета согласно Приложению № 1; 2) Копия документа, удостоверяющая личность представителя юридического лица; 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается представитель заявителя);	Часть 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ; Постановление Правительства Российской Федерации № 1133

<p>услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>4) Проектная декларация (по форме, установленной Приказом Минстроя России № 996/пр), информация о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ, требованиям указанной статьи до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости направляются застройщиком через его личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства в Исполнительный комитет с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации.</p>	<p>п. 2.1 ст.19 Федерального закона № 214-ФЗ</p>
<p>2.6. 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 организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления; государственные органы, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Документы, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц; - сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей; - выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества. - выписку (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором заявителем осуществляется строительство (создание) объекта; - сведения об отсутствии судимости за преступления в сфере экономики 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; - сведения о непогашенной судимости 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. <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, а также представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, перечисленных в подпунктах "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p>	<p>п. 2.1 ст.19 Федерального закона № 214-ФЗ</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) отдел государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете 2) Заместитель Руководителя Исполнительного комитета 3) управление делопроизводством Исполнительного комитета 	<p>Служебный регламент</p>

<p>согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>1) Подача документов ненадлежащим лицом. 2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 3) В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Часть 2.2. статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ</p> <p>- Несоответствие застройщика требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьи 3.2. Федерального закона № 214-ФЗ; - несоответствие проектной декларации застройщика требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ; - в случае нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца.</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>

<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги</p>	<p>Подача заявления на получение государственной услуги при наличии очереди не более 15 мин. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации № 1133</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в Исполнительный комитет. В течение одного рабочего дня с момента поступления проектной декларации в единую информационную систему жилищного строительства https://наш.дом.рф/ Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) расположенность помещений, в которых ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта; 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на государственных языках Республики Татарстан на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет»; 4) обеспечение беспрепятственного доступа людей с ограниченными возможностями в здание к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в здание и перемещение в их пределах); 5) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; 2) соблюдение срока получения результата государственной услуги; 3) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям; 4) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностного лица, 	

<p>услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>предоставляющего государственную услугу; 5) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. При получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена при личном обращении (в том числе по телефону) у начальника Отдела, на официальном сайте Исполнительного комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.nabcheiy.ru)</p>
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена в электронной форме через интернет-приемную или через портал государственных и муниципальных услуг РТ. В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatar.ru/) или единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/)</p>

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

- консультирование заявителя;
- подготовка и выдача (направление) заключения о соответствии или письма об отказе в выдаче такого заключения;
- исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является устное (лично или по телефону) либо письменное (в том числе в форме электронного документа) обращение заявителя в Отдел для получения консультации о порядке получения государственной услуги.

В случае устного обращения специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Ответ на устное обращение заявителя осуществляется в день обращения заявителя.

В случае если гражданин желает получить письменный ответ на обращение, специалист Отдела осуществляет письменное консультирование заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Ответ на письменное обращение - в течение тридцати календарных дней с даты регистрации обращения.

Результат процедур: консультации по составу, форме и содержанию представляемой документации, и другим вопросам, касающимся предоставления государственной услуги.

3.3. Подготовка и выдача (направление) заключения о соответствии или отказа в выдаче такого заключения.

3.3.1. При предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии или отказа в выдаче такого заключения выполняются следующие административные действия:

- 1) Регистрация заявления и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) Рассмотрение заявления;
- 3) Формирование (направление) межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение информации с общедоступных сайтов;
- 4) Формирование заключения о соответствии или отказа в выдаче заключения о соответствии;
- 5) Выдача (направление) заключения о соответствии или отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.3.2. Регистрация заявления и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель лично или через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к регламенту и предоставляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента в управление делопроизводством Исполнительного комитета (далее – управление делопроизводством).

3.3.2.1. Специалист управления делопроизводством, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист управления делопроизводством осуществляет:

- прием и регистрацию заявлений в единой межведомственной системе электронного документооборота;
- направление заявления на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист управления делопроизводством, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- прием заявления и документов в течении 15 минут;
- регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, документы, направленные на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Рассмотрение заявления.

Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление, документы и направляет заявление начальнику отдела государственного контроля и надзора в области долевого строительства объектов недвижимости при Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны (далее - начальник отдела).

Срок процедуры: 1 календарный день с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные начальнику Отдела заявление и документы.

3.3.3.1. Начальник Отдела рассматривает заявление, документы и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов.

Результат процедуры: рассмотренные заявление и документы, направленные специалисту Отдела, для работы в установленном настоящим регламентом порядке.

3.3.4. Формирование (направление) межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение информации с общедоступных сайтов.

3.3.4.1. Специалист Отдела направляет межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие

в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному пунктом 2.6 настоящего регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти календарных дней с момента окончания процедуры, указанной пунктом 3.3.3 настоящего регламента.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.3.4.2. По запросам Отдела органами, участвующими в предоставлении услуги, в автоматизированном режиме осуществляется:

обработка запроса и поиск запрашиваемых данных;

формирование посредством межведомственного электронного взаимодействия запрашиваемых сведений либо в случае отсутствия запрашиваемых сведений направление уведомления об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в установленные законодательством сроки.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе в предоставлении сведений.

3.3.4.3. Специалист Отдела получает в электронной форме с общедоступных сайтов информацию в отношении юридического лица - застройщика:

на сайте Федеральной налоговой службы России egrul.nalog.ru - о наличии (отсутствии) процедуры ликвидации;

на сайте арбитражных судов Российской Федерации 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;

на сайте Единой информационной системы в сфере закупок old.zakupki.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

на сайте Федеральной антимонопольной службы России gpr.fas.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти календарных дней с момента окончания процедуры, указанной пунктом 3.3.3.1. настоящего регламента.

Результат процедуры: полученная информация с общедоступных сайтов.

3.3.5. Формирование заключения о соответствии или отказа в выдаче такого заключения.

3.3.5.1. Основанием для начала административного действия являются результаты административных действий, предусмотренных пунктом 3.3.4. настоящего регламента.

Специалист Отдела:

осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных с общедоступных сайтов и в порядке межведомственного взаимодействия согласно пункту 3.3.4. настоящего регламента;

устанавливает факт соответствия информации, содержащейся в проектной декларации заявителя, направленной в личный кабинет Исполнительного комитета

муниципального образования город Набережные Челны в единой информационной системе жилищного строительства (<https://наш.дом.рф/>), требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

устанавливает факт соответствия заявителя требованиям, установленным:

1) частями 1.1 и 2 статьи 3, статьей 3.2. Федерального закона № 214-ФЗ (без учета изменений, внесенных Федеральным законом № 218-ФЗ, Федеральным законом № 175-ФЗ), в случае соответствия заявителя подпункту «а» пункта 1.2 настоящего Регламента;

2) частью 1.1, 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, в случае соответствия заявителя подпункту «б» пункта 1.2 настоящего регламента;

готовит проект заключения о соответствии или проект письма об отказе в выдаче заключения о соответствии и направляет на согласование начальнику Отдела.

В случае принятия решения о выдаче заключения о соответствии, специалистом Отдела осуществляется подготовка данного заключения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение семи календарных дней с момента окончания процедур, указанных пунктом 3.3.4. настоящего регламента.

Результат процедуры: проект решения, направленный на согласование начальнику Отдела.

3.3.5.2. Начальник Отдела рассматривает проект решения, согласовывает и направляет его на согласование заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

Срок процедуры: в течение одного календарного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: согласованный проект решения, направленный на согласование заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

3.3.5.3. Заместитель Руководителя Исполнительного комитета рассматривает проект решения, согласовывает и направляет его в управление делопроизводством либо готовит замечания к проекту решения и направляет данные замечания специалисту Отдела для устранения замечаний.

Срок процедур: два календарных дня с момента поступления проекта решения заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

Результат процедур: согласованный проект решения, направленный в управление делопроизводства либо замечания к проекту решения, направленные специалисту Отдела.

3.3.5.4. В случае направления заместителем Руководителя Исполнительного комитета замечаний к проекту решения, специалист Отдела исправляет замечания и направляет его заместителю Руководителя Исполнительного комитета для дальнейшего согласования.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента поступления в Отдел проекта решения с замечаниями.

Результат процедуры: исправленный проект решения, направленный на согласование заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

3.3.5.5. Заместитель Руководителя Исполнительного комитета рассматривает исправленный проект решения, согласовывает и направляет его в управление делопроизводства.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента поступления исправленного проекта решения заместителю Руководителя Исполнительного комитета.

Результат процедуры: проект решения, направленный в управление делопроизводством.

3.3.5.6. Специалист управления делопроизводством:

1) проверяет проект решения в окончательном варианте;

2) проверяет наличие (отсутствие) необходимых виз должностных лиц Исполнительного комитета в реестре рассылки проекта решения;

3) распечатывает и направляет проект решения на подпись Руководителю Исполнительного комитета.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента окончания процедуры, указанной пунктом 3.3.5.5. настоящего регламента.

Результат процедуры: проект решения, направленный на подпись Руководителю Исполнительного комитета.

3.3.5.7. Руководитель Исполнительного комитета подписывает проект решения, направляет в управление делопроизводством для регистрации.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента окончания процедуры, указанной пунктом 3.3.5.6 настоящего регламента.

Результат процедуры: подписанный проект решения, направленный в управление делопроизводством.

3.3.5.8. Управление делопроизводством осуществляет:

1) регистрацию подписанного проекта решения в Реестре исходящих писем Руководителя Исполнительного комитета;

2) направление решения в Отдел.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента подписания проекта решения Руководителем Исполнительного комитета.

Результат процедуры: зарегистрированное решение, направленное в Отдел.

3.3.6. Выдача (направление) заключения о соответствии или письма об отказе в выдаче заключения о соответствии.

3.3.6.1. Специалист Отдела:

1) размещает в Единой информационной системе жилищного строительства заключение о соответствии или об отказе в выдаче заключения о соответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.

2) извещает заявителя о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного решения.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента окончания процедуры, указанной пунктом 3.3.5.8 настоящего регламента.

Результат процедуры: извещение заявителя о результате предоставления государственной услуги, сообщение о дате и времени выдачи оформленного решения.

3.3.6.2. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) на руки или посылает по почте заказным письмом с уведомлением оформленное заключение о соответствии или письмо об отказе в выдаче заключения о соответствии с указанием причин отказа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух календарных дней с момента окончания процедуры, указанной пунктом 3.3.5.8. настоящего регламента.

Результат процедуры: выданное решение.

3.4. Исправление технических ошибок (описок, опечаток, грамматической или арифметической ошибки).

3.4.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны:

заявление об исправлении технической ошибки (Приложение № 3);

документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением.

3.4.2. Специалист управления делопроизводством осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и направляет их на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного календарного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение Руководителю Исполнительного комитета.

3.4.3. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление, документы и направляет заявление начальнику Отдела.

Срок процедуры: 1 календарный день с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные начальнику Отдела заявление и документы.

3.4.4. Начальник Отдела рассматривает заявление, документы и направляет специалисту Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления и документов.

Результат процедуры: рассмотренные заявление и документы, направленные специалисту Отдела.

3.4.5. Специалист Отдела:

рассматривает документы;

в случае отсутствия технических ошибок подготавливает проект решения об отклонении заявления об исправлении технических ошибок, направляет его на согласование начальнику Отдела, начальнику управления архитектуры, градостроительного и жилищного развития, затем на подпись Руководителю Исполнительного комитета. Подписанное Руководителем Исполнительного комитета и зарегистрированное решение об отклонении заявления об исправлении технических ошибок специалист Отдела выдает заявителю (представителю заявителя) лично или направляет по адресу, указанному в заявлении, почтовым отправлением (посредством электронной почты);

в целях внесения исправлений в документы, являющиеся результатом государственной услуги, подготавливает проект заключения о соответствии или проект письма об отказе в выдаче такого заключения, осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.3.5.7. настоящего Регламента и выдает переоформленный документ заявителю (представителю заявителя) лично под роспись с изъятием у заявителя (представителя заявителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка или направляет по адресу, указанному в заявлении, почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Исполнительный комитет документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех календарных дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной технической ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Исполнительного комитета.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений Руководителю Исполнительного комитета представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется Руководителем Исполнительного комитета.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Исполнительного комитета и должностными инструкциями сотрудников Исполнительного комитета.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель Исполнительного комитета несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Начальник Отдела несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Исполнительного комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Исполнительного комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет, работников МФЦ – в МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики

Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны;

6) за требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны;

7) отказ Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны;

10) 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 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования город Набережные Челны (<http://www.nabchelny.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Исполнительного комитета, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета или муниципального служащего Исполнительного комитета, МФЦ и его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя

- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета или муниципального служащего Исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета или муниципального служащего Исполнительного комитета, МФЦ, работника МФЦ.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.8. настоящего регламента дается информация о действиях, осуществляемых Исполнительным комитетом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Судебное обжалование.

Решения, действия (бездействие) Исполнительного комитета, его должностных лиц, а также МФЦ, работников МФЦ заявителя вправе обжаловать в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Аппарата
Исполнительного комитета



Г.К. Ахметова

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги

Рекомендуемая форма

Кому: _____

От кого: _____

Полное наименование организации и
организационно-правовой формы
юридического лица в лице:

(фамилия, имя, отчество руководителя
или иного уполномоченного лица)

Контактная информация:

Тел. _____

Электронная почта _____

Почтовый адрес заявителя
(представителя заявителя):

Заявление
о предоставлении государственной услуги
от "___" _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 23 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" прошу предоставить государственную услугу "Выдача застройщику 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 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

Проектная декларация размещена в Единой информационной системе жилищного строительства (наш.дом.рф), N _____ от _____.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу вручить

лично в Исполнительном комитете муниципального образования город Набережные Челны и (или) направить на адрес почты, указанный в заявлении.

Приложение: (указать все документы, которые предъявляются заявителем, и

количество листов в каждом документе):

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги

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»¹

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ .¹

Наименование застройщика: _____

ОГРН застройщика: _____

ИНН застройщика: _____

Наименование проекта строительства: _____

Адрес объекта капитального строительства:² _____

Разрешение на строительство № _____ дата выдачи _____
выдано _____

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

Планируемый способ привлечения денежных средств участников долевого строительства:

(договор участия в долевом строительстве/договор участия в долевом строительстве с размещением денежных
средств на счетах эскроу)

Настоящее заключение подтверждает право застройщика _____

на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства
(создания) многоквартирного(-ых) дома(-ов) и (или) домов блокированной застройки,
состоящих из трех и более блоков, на основании договора участия в долевом строительстве,
а также соответствие застройщика и проектной декларации (в редакции

¹ В случае выдачи 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» (далее – заключение) на бумажном носителе заключение не должно иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов или исправлений. Заключение оформляется на официальном бланке органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление контроля (надзора) в области долевого строительства, подписывается должностным лицом такого органа и заверяется печатью (при наличии). В случае выдачи заключения в электронной форме такое заключение подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

² Указывается адрес объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство данного объекта.

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»³.

Данные о соответствии застройщика и проектной декларации указанным требованиям приведены в приложении _____⁴.

Должностное лицо, уполномоченное
на выдачу заключения

(наименование должности)

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

(подпись)

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 40; 2018, № 31, ст. 4861.

⁴ Оформляется одно из трех приложений к заключению. Выбор приложения осуществляется в зависимости от даты получения разрешения на строительство (до 1 июля 2018 года/после 1 июля 2018 года) или планируемого способа привлечения средств участников долевого строительства.

Приложение № 1
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__ № _____

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 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 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	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги

Руководителю
Исполнительного комитета
муниципального образования
город Набережные Челны

от _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____ (Ф.И.О.))

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги

Блок-схема последовательности действий
по предоставлению государственной услуги





