



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**КАРАР**

02.10.2020

№ 1401

«О внесении изменений административный регламент Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района по предоставлению государственной услуги по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации» утвержденное Постановлением Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района № 1089 от 10.07.2019 г.

В целях реализации 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», Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях повышения эффективности и качества предоставления государственной услуги, Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче застройщику 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», изложив его в новой редакции;

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Пестречинского муниципального района Республики Татарстан;

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Р.Р.Шайхутдинова.

Руководитель Исполнительного комитета  
муниципального района

А.В. Хабибуллин

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района Республики Татарстан государственной услуги по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ «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. Получателями государственной услуги являются застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие строительство на территории Пестречинского района, имеющие в собственности, 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 привлекающие денежные средства

участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 №214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района Республики Татарстан. Непосредственный исполнитель государственной услуги – Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, отдел строительства, архитектуры и ЖКХ.

1.3.1. Адрес местонахождения Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан: с.Пестрецы, ул.Советская, д.18, каб.24. График работы: понедельник - пятница, с 8.00 до 17.00, обед – с 12.00 до 13.00. Заявление подается в отношении одного объекта строительства в Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан по адресу с.Пестрецы, ул.Советская, д.18.

1.3.2. Справочные телефоны отдела: 8 (84367) 3-08-90

Адрес официального портала Пестречинского муниципального района: [www.pestreci.tatarstan.ru](http://www.pestreci.tatarstan.ru).

Адрес электронной почты отдела: [ispolkom\\_otd\\_stroi@mail.ru](mailto:ispolkom_otd_stroi@mail.ru).

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационного стенда, который размещен в фойе отдела. Информация, размещаемая на информационном стенде, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона от 30.12.2004 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) при письменном обращении на почтовый адрес: 422770, РТ, Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Советская, д.18;

4) при устном обращении в Отдел (лично или по телефону);

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

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

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- специалистом отдела, уполномоченным на размещение информации отдела на странице официального портала органов местного самоуправления Пестречинского муниципального района;

- специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, на информационном стенде в здании Исполнительного комитета в помещениях для работы с заявителями.

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);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2008 №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 03.07.2016 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №304-ФЗ);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ (далее – Жилищный кодекс);

- Земельным кодексом Российской Федерации" от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – Земельный кодекс);

- 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»;

- настоящим регламентом.

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

- заявитель (застройщик) - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее строительство на территории Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района, имеющее в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом №161-ФЗ, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающее денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом №214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов

производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке;

- отдел - Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района, являющийся исполнителем государственной услуги;

- запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ);

- 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.

В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ	Подпункт 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона №214-ФЗ
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан в лице Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.	
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Результатом предоставления государственной услуги является заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ	Подпункт 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона №214-ФЗ
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в	Выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения – 30 рабочих дней с даты поступления в Отдел заявления и всех документов, необходимых для принятия решения о	Пункт 2.1 статьи 19 Федерального закона №214-ФЗ



Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<p>предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>выдаче заключения или отказе в выдаче такого заключения (в том числе поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия).</p> <p>Срок ожидания в случае приостановления оказания государственной услуги в связи с ожиданием сведений из организаций, предоставляющих информацию путем межведомственного взаимодействия, срок ожидания дополнительных документов в случае поступления личного заявления гражданина об отложении предоставления государственной услуги до определенной даты в связи с необходимостью получения дополнительных документов либо внесения изменений и уточнений в анкетные данные не входит в срок предоставления услуги.</p> <p>В случае 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</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	объекта недвижимости, проектная декларация подлежит повторному направлению в Отдел в порядке, установленном настоящим регламентом. Приостановление в предоставлении государственной услуги предусмотрено разделом 2.9 настоящего регламента	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том	<p>1. Заявление на предоставление государственной услуги на имя руководителя Исполнительного комитета согласно приложению №1.</p> <p>2. Документы, удостоверяющие личность.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).</p> <p>4. Пакет документов согласно приложению №2.</p> <p>Заявление и документы представляются в двух экземплярах.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отдел. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажном носителе лично или лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности</p>	Федеральный закон №304-ФЗ, приложения №1, 2 к настоящему регламенту

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
числе в электронной форме, порядок их представления		
<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 представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный</p>	<p>Документы, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, с использованием общедоступных сайтов для получения информации в отношении юридического лица - застройщика и которые заявитель вправе представить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц;</li> <li>- сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей;</li> <li>- сведения о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за прошедший/текущий финансовый год в бюджеты всех уровней;</li> <li>- сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;</li> <li>- выписку (сведения) из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на</li> </ul>	<p>Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ</p>

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
<p>орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>котором заявителем осуществляется строительство (создание) объекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пакет документов согласно приложению №2;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- сведения о наличии административного наказания в виде дисквалификации лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера</li> </ul>	

<b>Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги</b>	<b>Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги</b>	<b>Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование</b>
	застройщика. Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего регламента	
2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу	-	-
2.8. Исчерпывающий перечень оснований	1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не соответствующего требованиям раздела	Федеральный закон №214-ФЗ, Федеральный

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>2.17 настоящего регламента.</p> <p>2. Подача заявления ненадлежащим лицом.</p> <p>3. В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.</p> <p>4. Представление документов в ненадлежащий орган.</p> <p>5. Обращение за предоставлением государственной услуги в отношении объекта, государственная регистрация первого договора участия, в долевом строительстве которого прошла до 01.01.2017.</p> <p>6. Обращение за предоставлением государственной услуги в отношении объекта, создаваемого не на территории муниципального образования города Казани</p>	закон №304-ФЗ
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении	<p>Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие у органов власти и организаций документов и информации, запрошенных в установленных законом порядке, и необходимость запроса дополнительных документов у заявителя.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p>	Федеральный закон №304-ФЗ

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
государственной услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление Отделом фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона №214-ФЗ,</li> <li>- выявление Отделом фактов несоответствия проектной декларации застройщика требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ,</li> <li>- выявление сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах,</li> <li>- представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем,</li> <li>- представление заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Татарстан, настоящим регламентом,</li> <li>- представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (если срок действия документа указан в</li> </ul>	

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	самом документе, либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), - отсутствие документов и сведений, подтверждающих факт соответствия заявителя и документов требованиям закона, запрошенных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	-
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	-



<b>Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги</b>	<b>Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги</b>	<b>Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование</b>
услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы		
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги	<p>Подача заявления на получение государственной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	-
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	-
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и	<p>Предоставление государственной услуги должно осуществляться в помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.</p> <p>Помещение оборудовано необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами с визуальной, текстовой и мультимедийной информацией, которые должны быть</p>	Федеральный закон №419-ФЗ

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги	удобны для заявителей, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. Обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход/выход в помещения/из помещений и перемещение в их пределах)	
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	Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: 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 информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на едином портале государственных и муниципальных услуг. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:	-

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>- нарушений сроков предоставления государственной услуги;</li> <li>- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу;</li> <li>- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. При этом заявитель вправе по собственной инициативе обращаться в отдел, в том числе неоднократно, в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги</p>	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Консультация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена в электронной форме через интернет-приемную официального портала органов местного самоуправления города Казани.	Федеральный закон №304-ФЗ

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту предоставления государственной услуги	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
	В электронной форме государственная услуга не предоставляется	
2.17. Заявители	В качестве заявителей могут выступать застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие строительство на территории района, имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом №161-ФЗ, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом №214-ФЗ для строительства на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке	-

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) получение информации (сведений) с общедоступных сайтов в отношении юридического лица – застройщика;
- 5) анализ и проверка полученных данных;
- 6) подготовка результата предоставления государственной услуги;
- 7) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №3 к настоящему регламенту.

#### 3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в Отдел лично, по телефону и (или) почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела консультирует заявителя по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения

государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Консультация заявителя осуществляется по предварительной записи в назначенное заявителю время в здании Исполнительного комитета в приемные дни отдела: четверг, с 8.00 до 11.30. Назначение времени заявителю осуществляется в отделе при личном обращении заявителя либо по телефону. На обращение заявителя по электронной почте либо на письменное обращение на почтовый адрес готовится письменный ответ, который в соответствии с действующим законодательством направляется заявителю в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по процедуре предоставления государственной услуги.

Осуществление процедур, указанных в настоящем пункте, производится по желанию заявителя.

3.3. Принятие и регистрация заявления, направление его на исполнение.

3.3.1. Заявитель лично или через доверенное лицо в предварительно назначенное время, в приемные часы, подает в Отдел письменное заявление. Принятие заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом отдела по контролю за соблюдением законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости в Пестречинском районе (далее - специалист отдела).

Специалист отдела проверяет соответствие поступивших документов требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, специалист отдела отказывает в приеме документов. По требованию заявителя отказ оформляется в письменной форме.

После принятия заявления специалист отдела регистрирует входящие документы в отделе документооборота и контроля Отдела, заявлению присваивается входящий номер.

Результат процедуры: принятие и регистрация заявления либо отказ в принятии заявления.

Срок процедуры: в течение дня с момента поступления заявления.

3.3.2. Специалист отдела осуществляет:

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

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела осуществляет:

- прием и регистрацию заявления;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, с подписью уполномоченного лица;
- направление заявления на рассмотрение начальнику Отдела.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением в описи.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- прием заявления и документов - в течение 15 минут;
- регистрация заявления - в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение начальнику Отдела, или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Специалист отдела, ведущий прием документов, передает в отдел, осуществляющий в Отделе регистрацию входящей корреспонденции, заявление и документы для основной регистрации и направления на рассмотрение начальнику Отдела.

Заявление регистрируется в отделе, осуществляющем в Отделе регистрацию входящей корреспонденции, после чего направляется на рассмотрение начальнику Отдела.

Начальник Отдела рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

- регистрация заявления в отделе, осуществляющем в Отделе регистрацию входящей корреспонденции, - в течение трех рабочих дней;
- рассмотрение заявления начальником Отдела, определение исполнителя и направление в отдел - не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления.

Результат процедуры: основная регистрация заявления в отделе, осуществляющем в Отделе регистрацию входящей корреспонденции, рассмотрение начальником Отдела, передача в отдел.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо при ее отсутствии в письменной форме запросы для получения сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, в случае их отсутствия в пакете документов, прилагаемом к заявлению.

Результат процедуры: запросы, направленные в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия



либо при ее отсутствии в письменной форме для получения сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия либо в письменной форме, представляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на запрос, поступивший через систему межведомственного электронного взаимодействия, либо в письменной форме, не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Отдел.

### 3.5. Запрос документов и информации с общедоступных сайтов.

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

- на сайте Федеральной налоговой службы России [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru) - о наличии (отсутствии) процедуры ликвидации;

- на сайте Арбитражных судов Российской Федерации [kad.arbitr.ru](http://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](http://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 [npr.fas.gov.ru](http://npr.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](http://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 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: получение информации и документов в отношении заявителя.

### 3.6. Рассмотрение и анализ документов.

3.6.1. Специалист отдела после получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента:

- осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных в порядке межведомственного информационного

взаимодействия в органах исполнительной власти, указанных в разделе 3.4.1 настоящего регламента;

- осуществляет рассмотрение и анализ документов (информации), полученных в результате использования общедоступных сайтов, указанных в разделе 3.5 настоящего регламента;

- устанавливает факт соответствия информации, содержащейся в проектной декларации заявителя, требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ;

- устанавливает факт соответствия заявителя требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона №214-ФЗ;

- готовит проект заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона №214-ФЗ. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- при выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных разделом 2.8 настоящего регламента, осуществляет подготовку проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись начальнику Отдела;

- при устранении причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о возобновлении предоставления государственной услуги и направляет на подпись начальнику Отдела. Начальник Отдела в срок не позднее следующего дня после получения проекта решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги подписывает его;

- обеспечивает направление заявителю решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги, подписанного начальником Отдела в установленном порядке, не позднее

следующего дня после принятия решения о приостановлении/возобновлении предоставления государственной услуги;

- подготавливает и оформляет проект заключения (в случае принятия решения о выдаче заключения) или проект письма об отказе в выдаче заключения (в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения);

- направляет на подпись:

1) начальнику Отдела - проект заключения (в случае принятия решения о выдаче заключения);

2) начальнику Отдела - проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней.

Результат процедуры: проект заключения или проект мотивированного отказа, направленный на подпись начальнику Отдела.

3.6.2. Начальник Отдела подписывает заключение или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа. Подписанные документы направляются ответственному сотруднику для регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня.

Результат процедуры: подписанное заключение или мотивированный отказ, направленный на регистрацию.

### 3.7. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист Отдела:

- регистрирует решение о выдаче заключения (об отказе в выдаче заключения);

- извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного заключения или письма об отказе в выдаче заключения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней.

Результат процедуры: зарегистрированное заключение и извещение заявителя в установленном порядке.

3.8. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) зарегистрированное заключение под расписку о получении или мотивированный отказ в выдаче заключения с указанием причин отказа или отправляет по почте по адресу, указанному в заявлении.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня после регистрации заключения.

Результат процедур: выданное заключение или письмо об отказе в выдаче заключения.

### 3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом государственной услуги, заявитель представляет в Отдел:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению №4 к настоящему регламенту;
- 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.

3.9.2. Специалист отдела, осуществляющего в Отделе регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с

приложенными документами в системе электронного документооборота, после чего направляет его на рассмотрение начальнику Отдела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту отдела.

3.9.3. Специалист отдела рассматривает документы и при принятии решения об исправлении технической ошибки готовит проект распоряжения начальника Отдела о внесении изменений в ранее выданное заключение, направляет на согласование и подписание.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней.

Результат процедур: распоряжение начальника Отдела о внесении изменений в ранее выданное заключение.

3.9.4. Специалист отдела готовит письмо от имени Отдела в целях извещения заявителя об исправлении технической ошибки (при принятии решения об исправлении технической ошибки) либо о причине отказа (в случае отказа в исправлении технической ошибки).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня после окончания процедуры, указанной в предыдущем пункте.

Результат процедуры: письмо с уведомлением заявителя о внесении изменений в заключение о соответствии либо письмо с указанием причин отказа в исправлении технической ошибки.

3.10. Государственная услуга через МФЦ не предоставляется на основании части 5 статьи 6 Федерального закона от 03.07.2016 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

## **IV. 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 Отдела.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги;
- проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

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

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

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

лицами (специалистами), ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, специалистами отдела, отвечающего за контроль документооборота, а также специалистами юридического отдела Исполнительного комитета.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением об Отделе и должностными инструкциями.

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

4.4. Начальник Отдела несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

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

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Отдела 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.

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



5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района или непосредственно в Отдел.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района;

- требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Пестречинского муниципального района;

- отказ Отдела, должностного лица Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в Исполнительный комитет Пестречинского района в письменной форме на бумажном носителе.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального портала муниципального образования (<http://www.pestreci.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, – в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, 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(-а) контактного(-ых) телефона(-ов), адрес(-а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего.

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. Жалоба, поступившая в Исполнительный комитет Пестречинского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, творческой группой в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---

## Приложение №1

к Административному регламенту предоставления Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района государственной услуги по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ (Форма)

Кому: \_\_\_\_\_

От кого: \_\_\_\_\_

Полное наименование организации  
\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Контактная информация  
\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения организации:  
\_\_\_\_\_Адрес объекта строительства:  
\_\_\_\_\_**Заявление**

Прошу предоставить государственную услугу «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных

домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

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

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично в Отдел и (или) направить на почтовый адрес, указанный в заявлении.

Документы (информацию), необходимые для рассмотрения настоящего заявления, прилагаю согласно описи.

Приложение:

\_\_\_\_\_

(указать все документы, которые предъявляются заявителем, и количество листов в каждом документе)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должностного лица (работника), уполномоченного на прием заявления)

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение №2

к Административному регламенту предоставления Исполнительным комитетом Пестречинского муниципального района государственной услуги по выдаче застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ

**Перечень сведений и (или) документов, необходимых для государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и выдачи заключения о соответствии застройщика и проектной декларации установленным требованиям**

Пакет документов (надлежащим образом заверенные копии) представляется в Отдел (с.Пестрецы, ул.Советская, д.18 каб.24).

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

2. Решение об избрании и приказ о назначении на должность руководителя юридического лица, привлекающего денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - Объект), в соответствии с которым он имеет право действовать от имени указанного юридического лица без доверенности.

3. Свидетельства о членстве застройщика в саморегулируемых и иных организациях (если является членом таких организаций).

4. Сведения о виде договора, для исполнения которого застройщиком осуществляется реализация проекта строительства (в случае заключения такого договора), в том числе договора, предусмотренного законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, о лицах,

выполнивших инженерные изыскания, архитектурно-строительное проектирование, о результатах экспертизы проектной документации и результатах инженерных изысканий, о результатах государственной экологической экспертизы, если требование о проведении таких экспертиз установлено федеральным законом.

5. Разрешение на строительство.

6. Свидетельство о государственной регистрации права собственности, права аренды, права субаренды либо права безвозмездного срочного пользования на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) Объекта, и документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий.

7. Технические условия на подключение к сети инженерно-технического обеспечения и договор инженерно-технического обеспечения, указанные в пункте 55 приложения к приказу Министерства строительства Российской Федерации от 20.12.2016 №996/пр.

8. Сведения о графике реализации проекта строительства, включающем информацию об этапах и о сроках его реализации, в том числе предполагаемом сроке получения разрешения на ввод в эксплуатацию строящихся (создаваемых) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

9. Технико-экономическое обоснование проекта строительства Объекта, в том числе сводно-сметный расчет с указанием стоимости Объекта.

10. Проектная документация, включающая в себя все внесенные в нее изменения, в электронном виде на носителе формата DVD-R в общедоступном формате, не требующая установки дополнительных программ.

11. Заключение экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, если проведение такой экспертизы установлено федеральным законодательством.

12. Справка от организации, выполнившей проект Объекта, с указанием основных характеристик жилых помещений, мест общего пользования, нежилых помещений.



13. Справка от организации, выполнившей проект Объекта, с указанием перечня и характеристик технологического и инженерного оборудования Объекта.

14. Документ, подтверждающий право собственности на объект незавершенного строительства, и документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий.

15. Договоры простого товарищества (договоры о совместной деятельности), инвестиционные соглашения, в рамках которых осуществляется строительство Объекта (при наличии).

16. Кредитные договоры и договоры займа, заключенные для строительства Объекта и (или) связанные с осуществлением текущей деятельности застройщика, а также соглашения об их изменениях, дополнениях, расторжении.

17. Бухгалтерская отчетность юридического лица за последний отчетный период (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, иные приложения к бухгалтерскому балансу).

18. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности (за отчетные периоды осуществления застройщиком предпринимательской деятельности).

19. Расшифровка статей бухгалтерского баланса за последний отчетный период по каждому объекту долевого строительства.

20. Справка с указанием размера кредитных (заемных) средств, привлеченных под залог Объекта долевого строительства и/или земельного участка, отведенного под строительство Объекта.

21. Результаты государственной экологической экспертизы (при необходимости проведения такой экспертизы согласно федеральному закону).

22. Справка о планируемых элементах благоустройства территории от организации, выполнившей проект Объекта.

23. Согласие на обработку персональных данных 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.

24. Копии удостоверений личности 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.

25. Справка об отсутствии/наличии судимости руководителя и главного бухгалтера за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства.

26. Справка об отсутствии/наличии у застройщика недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

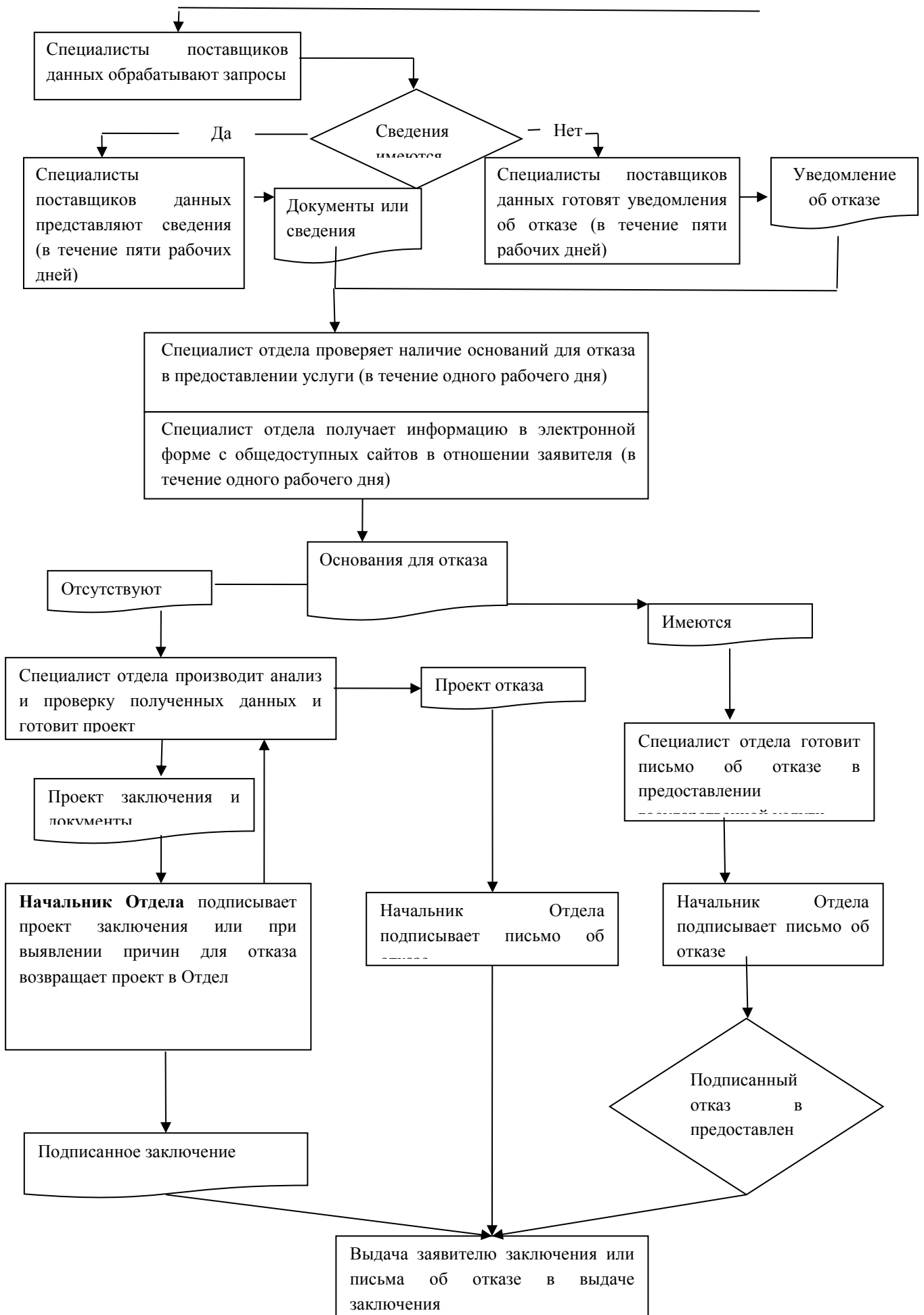
Документы представляются с описью с указанием наименования каждого документа, представленного и (или) не представленного согласно настоящему перечню, подписанной руководителем.

## Приложение №3

к Административному регламенту предоставления  
Исполнительным комитетом Пестречинского  
муниципального района государственной услуги по  
выдаче застройщику заключения о соответствии  
застройщика и проектной декларации требованиям,  
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21  
Федерального закона от 30.12.2004 №214-ФЗ

### Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги





## Приложение №4

к Административному регламенту предоставления  
Исполнительным комитетом Пестречинского  
муниципального района государственной услуги по  
выдаче застройщику заключения о соответствии  
застройщика и проектной декларации требованиям,  
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21  
Федерального закона  
от 30.12.2004 №214-ФЗ  
(Форма)

Кому: \_\_\_\_\_

От кого: \_\_\_\_\_

**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. \_\_\_\_\_

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

посредством отправления электронного документа на адрес

е-

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 иные действия, необходимые 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, что 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.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Лист согласования к документу № 1401 от 02.10.2020  
Инициатор согласования: Цыганова И.О. Главный специалист  
Согласование инициировано: 25.09.2020 09:57

**Лист согласования**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: <b>параллельное</b>				
1	Шайхутдинов Р.Р.		Согласовано 02.10.2020 - 12:06	-
2	Павлова С.М.		Согласовано 02.10.2020 - 11:21	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
3	Хабибуллин А.В.		🔒 Подписано 02.10.2020 - 13:38	-