

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2018

КАРАР

№ 419

Об утверждении «Административного регламента 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 № 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и во исполнение Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", Закона Республики Татарстан от 27.12.2007 N 66-ЗРТ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по осуществлению государственного контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый 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 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2. Настоящее постановление обнародовать, разместив на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/>, и на официальном сайте Высокогорского муниципального района в сети Интернет по веб-адресу: <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя
руководителя исполнительного комитета района Шайдуллина Д.Ф.

Руководитель исполнительного комитета
Высокогорского муниципального района



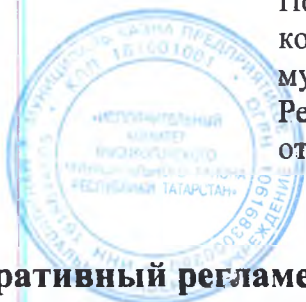
И.Ф. Хуснутдинов

Приложение

«Утвержден»

Постановлением исполнительного
комитета Высокогорского
муниципального района
Республики Татарстан

от «30» 03 2018 г. № 319



**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»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 №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 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. Получателем государственной услуги является застройщик - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, имеющее в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» (далее - Федеральный закон № 161-ФЗ), 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 «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.

1.3. Государственная услуга предоставляется Исполнительным комитетом муниципального образования Высокогорского муниципального района.

Исполнитель государственной услуги – отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района (далее - Отдел).

1.3.1. Адрес местонахождения Исполнительного комитета: 422700, Республика Татарстан, п/ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5.

График работы: - с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Заявление подается в отношении одного объекта строительства в Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района (далее - Исполком) по адресу: п/ж.д.ст. Высокая Гора, ул. Кооперативная, д.5.

Приемные дни и часы по вопросам осуществления государственной функции:

- еженедельно, по вторникам, в 14.00 у руководителя (заместителя руководителя) Исполнительного комитета;

1.3.2. Справочные телефоны: Исполнительного комитета: 8(84365)23068

1.3.3. Адрес официального портала органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района - <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>

Адрес электронной почты Исполнительного комитета: Hamitov.Lenar@tatar.ru.

1.3.4. 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, 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 Высокогорского муниципального района (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>);

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

6) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Исполком.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 214-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, статья 40);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, статья 3822);

- Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства" (далее - Федеральный закон N 161-ФЗ) ("Парламентская газета" от 03.12.2002 N 230);

- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета" от 08.04.2011 N 75);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

- Федеральным законом от 03.07.2016 N 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 N 304-ФЗ) (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.07.2016);

- Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс) ("Российская газета" от 12.01.2005 N 1);

- Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс) ("Российская газета" от 30.10.2001 N 211-212);

- Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 N 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан" ("Республика Татарстан", 03.08.2004, N 155-156);

- Законом Республики Татарстан от 27.12.2007 N 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" ("Республика Татарстан", 28.12.2007, N 259);

- Уставом муниципального образования «Высокогорский муниципальный район Республики Татарстан», принятого решением Совета Высокогорского муниципального района от 21.09.2015 № 7, с учетом изменения, принятого решением Совета Высокогорского муниципального района от 28.09.2016 № 86, от 29.11.2016 N 110, от 26.05.2017 N 145 (далее – Устав);

- Положением о МКУ «Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан», утвержденным Решением Совета Высокогорского муниципального района от 16.02.2017г. № 122, (далее – Положение об ИК);

- Постановление исполнительного комитета Высокогорского муниципального района «Об утверждении правил внутреннего распорядка» от 30.12.2010 №3338.- 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

Высокогорского муниципального района, имеющее в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом N 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 N 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.

- 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 N 210-ФЗ). Заявление заполняется в произвольной форме либо по образцу, утвержденному постановлением Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района, или на стандартном бланке.

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 <u>частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21</u> Федерального закона N 214-ФЗ	<u>Подпункт 1.2 пункта 6 статьи 23</u> Федерального закона N 214-ФЗ
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Исполнительный комитет Высокогорского муниципального района. Непосредственный исполнитель государственной услуги – Отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Исполкома	<u>Постановление Государственного Совета Республики Татарстан от 11.05.2017 N 1769-V ГС</u>
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным <u>частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21</u> Федерального закона № 214-ФЗ либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.	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 предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления	Выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным <u>частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21</u> Федерального закона N 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения - 30 рабочих дней с даты поступления в Исполком заявления и всех документов, необходимых для принятия решения о выдаче заключения или отказе в выдаче такого заключения (в	<u>Пункт 2.1 статьи 19</u> Федерального закона N 214-ФЗ

<p>государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>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 <u>пунктом 2.9</u> 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 Исполком в порядке, установленном настоящим Регламентом.</p> <p>Приостановление в предоставлении государственной услуги предусмотрено <u>разделом 2.9</u> настоящего Регламента</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление на предоставление государственной услуги (далее – заявление) на имя Руководителя Исполнительного комитета согласно приложению № 1; 2. Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя 	<p>ч. 2.1 ст. 19 Федерального закона № 214-ФЗ</p>

<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>заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность). Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Отдел.</p> <p>4. Проектная декларация по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.20016 № 996/пр;</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 представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</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"> - выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц; - сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей; - сведения о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за прошедший/текущий финансовый год в бюджеты всех уровней; - сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности; - 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; 	<p>Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - пакет документов согласно <u>приложению N 2</u>; - 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; 	
	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о наличии административного наказания в виде дисквалификации лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика. Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены <u>пунктом 2.5</u> настоящего Регламента 	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) отдел архитектуры, строительства и ЖКХ Исполнительного комитета 2) общий отдел Исполнительного комитета 	<p>Служебные регламенты</p>

<p>предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований 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>Федеральный закон N 214-ФЗ, Федеральный закон 304-ФЗ</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<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. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: - выявление Исполкомом фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным <u>частью 2 статьи 3</u> Федерального закона N 214-ФЗ, - выявление Исполкомом фактов несоответствия проектной декларации застройщика требованиям, установленным <u>статьями 20 и 21</u> Федерального закона N 214-ФЗ, - выявление сведений, не соответствующих указанным в заявлении и представленных документах, - представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте в качестве</p>	<p>Федеральный закон от 03.07.2016 N 304-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "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"</p>

	<p>документов, подлежащих обязательному представлению заявителем,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, - представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (если срок действия документа указан в 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 	
<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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

государственной 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 рабочего дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	п. 12 ст. 14 Федерального закона № 210-ФЗ
2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>1) расположенность помещений, в которых ведется прием,</p>	

<p>взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>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.</p> <p>Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очереди при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления государственной услуги; - жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям. <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее- МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p>	

<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке получения государственной услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную или через портал государственных и муниципальных услуг РТ.</p> <p>Государственной услуги в электронной форме не предоставляется.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru)</p>	
<p>2.17. Заявители</p>	<p>В качестве заявителей могут выступать застройщики - юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие строительство на территории Высокогорского муниципального района имеющие в собственности, на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом N 161-ФЗ, <u>подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10</u> Земельного кодекса случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающие денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным <u>законом</u> N 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</p>	

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:

- консультирование заявителя;
- принятие и регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка результата предоставления государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

Специалист Отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию, представляемой документации, и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

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

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

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Регламенту и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в общий отдел Исполнительного комитета (далее – общий отдел).

3.3.2. Специалист общего отдела, 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 общего отдела 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 общего отдела, 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 течение 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. Руководитель Исполнительного комитета рассматривает заявление, документы и направляет заявление заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

Заместитель руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства рассматривает данное заявление и направляет его с резолюцией начальнику отдела строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Исполкома (далее - начальник Отдела).

Срок процедуры: 1 день с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные начальнику Отдела заявление и документы.

3.3.4. 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. Рассмотрение заявления специалистом отдела.

3.4.1. Специалист Отдела осуществляет:

1) проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

2) проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

3) оформление учетного дела заявителя (комплектация всех документов в отдельную папку);

4) просмотр информации о застройщике с общедоступных сайтов;

5) направление в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы для получения сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Срок процедуры: в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

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.

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 межведомственный запрос 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 специалисту отдела.

3.4.3. Специалист отдела на основании поступивших по межведомственному информационному взаимодействию документов (информации) осуществляет:

1) осуществляет подготовку проекта решения:

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

- письмо об отказе в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (Приложение №4);

2) Направление проекта решения на согласование начальнику Отдела.

Срок процедуры: 15 дней.

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

3.4.4. Начальник Отдела рассматривает проект решения, согласовывает и направляет его на согласование заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

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

Результат процедуры: согласованный проект решения, направленный на согласование заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Исполнительного комитета.

3.4.5. Заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства рассматривает проект решения, согласовывает и направляет его в общий отдел Исполкома, либо готовит замечания к проекту решения и направляет данные замечания специалисту Отдела для устранения замечаний.

Срок процедур: 3 календарных дня с момента поступления проекта решения заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

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

3.4.6. В случае направления заместителем руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства замечаний к проекту решения, специалист Отдела исправляет замечания и направляет его заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства для дальнейшего согласования.

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

Результат процедуры: исправленный проект решения, направленный на согласование заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Исполнительного комитета.

3.4.7. Заместителю руководителя исполнительного комитета по строительству, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства рассматривает исправленный проект решения и направляет его в общий отдел Исполкома.

Срок процедуры: 1 день с момента поступления исправленного проекта решения.

Результат процедуры: проект решения, направленный в общий отдел Исполкома.

3.4.8. Специалист общего отдела Исполкома:

- 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 день.

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

3.4.9. Руководитель Исполнительного комитета подписывает проект решения, направляет в общий отдел Исполкома для регистрации.

Срок процедуры: 1 день.

Результат процедуры: подписанный проект решения, направленный в общий отдел Исполкома.

3.4.10. Общий отдел исполкома осуществляет:

- 1) регистрацию подписанного проекта решения в Реестре исходящих писем Руководителя Исполнительного комитета;
- 2) направление решение в Отдел.

Срок процедуры: в день подписания проекта решения Руководителем Исполнительного комитета.

Результат процедуры: зарегистрированное решение, направленное в Отдел.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.5.1. Специалист Отдела извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного решения.

Срок процедуры: 1 день.

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

3.5.2. Специалист Отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное решение под роспись. Размещает на сайте Высокогорского муниципального района обновленную информацию по выданному решению.

Срок процедуры: в день прибытия заявителя.

Результат процедуры: выданное решение.

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.

Заместитель руководителя исполнительного комитета 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

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.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Высокогорского муниципального района для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Высокогорского муниципального района 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, Республики Татарстан, Высокогорского муниципального района;

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Высокогорского муниципального района;

7) отказ Исполнительного комитета, должностного лица Исполнительного комитета, 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 письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Исполнительный комитет или Руководителю Исполнительного комитета.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Высокогорского муниципального района (<http://vysokaya-gora.tatarstan.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 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 следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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 (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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или 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. По результатам рассмотрения жалобы Руководитель Исполнительного комитета (лицо его замещающее) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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, 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.

5.8. 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.

5.9. Решение, действия (бездействия) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном гражданским и арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проекта декларации требованиям, установленными 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»

Кому: _____

от кого _____

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

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

Документ, удостоверяющий личность

_____ Вид документа

_____ Серия, номер

Сведения о государственной
регистрации юридического лица:

_____ ИНН

_____ ОГРН

Контактная информация

_____ Тел.

_____ Эл.почта

Адрес место нахождения организации

_____ Адрес объекта строительства

Заявление

Прошу предоставить государственную услугу «Выдача 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 и (или) направить на адрес почты, 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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в Высокогорском муниципальном районе, а также их использование органами государственной власти Республики Татарстан, в том числе в целях улучшения их деятельности, оператору персональных данных:

(наименование, фамилия, имя, отчество)расположенному по адресу:

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон) _____ (адрес электронной почты).

Подпись

(расшифровка подписи)Дата

Приложение № 2
к Административному регламента предоставления
государственной услуги по выдаче заключения
о соответствии застройщика и проекта декларации
требованиям, установленными 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»

ФОРМА

Заключение

о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона
от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений
в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Исполнительным комитетом муниципального образования Высокогорский муниципальный район (далее – Исполнительный комитет) в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» рассмотрена проектная декларация по объекту:

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной декларацией)

_____ (далее - проектная декларация)

застройщика _____

_____ (наименование застройщика, его место нахождения, ИНН, ОГРН)

_____ (далее - застройщика),

поступившая в Исполнительный комитет " __ " _____ 20__ года.

Застройщик и проектная декларация соответствуют требованиям, установленными части 2 статьи 3, статьям 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».

Руководитель
Исполнительного комитета

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламента
предоставления государственной услуги по
выдаче заключения о
соответствии застройщика и проекта
декларации требованиям, установленными
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»

ФОРМА

Отказ

в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года №
214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Исполнительный комитет муниципального образования Высокогорского муниципального
района (далее - Исполнительный комитет) в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря
2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных
объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской
Федерации» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ) рассмотрена проектная декларация по объекту:

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной декларацией)
_____ (далее - проектная декларация)
застройщика

_____ (наименование застройщика, его место нахождения, ИНН, ОГРН)
_____ (далее - застройщика),
поступившая в Исполнительный комитет "___" _____ 20__ года.
Застройщик и (или) проектная декларация <1> не соответствуют (не соответствует) <2> следующим
требованиям, установленным Федеральным законом № 214-ФЗ:

_____ (указываются выявленные факты несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи
3 Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям,
установленным статьями 20 и 21 Федерального закона N 214-ФЗ)

В связи с изложенным на основании части 2.2 статьи 19 Федерального закона
№ 214-ФЗ Исполнительный комитет отказывает в выдаче заключения о соответствии
застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом
№ 214-ФЗ.

Настоящий отказ не препятствует повторному предоставлению в Исполнительный
комитет проектной декларации с целью получения заключения о соответствии застройщика и
проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом № 214-ФЗ.

Руководитель
Исполнительного комитета

Ф.И.О.

_____ <1> оставляется нужный вариант: застройщик и проектная декларация, либо застройщик, либо
проектная декларация.

<2> оставляется один вариант.

Приложение № 4
к Административному регламента
предоставления государственной услуги по
выдаче заключения о
соответствии застройщика и проекта
декларации требованиям, установленными
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»

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги

