



УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ И ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ

П Р И К А З

05 июля 2017 года

№ 510-од

г. Ставрополь

Об утверждении административного регламента предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Признание в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведение реестра таких граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Признание в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведение реестра таких граждан».

2. Признать утратившими силу:

приказ управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 29 июня 2015 года № 334-од «Об утверждении административного регламента предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Отнесение граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и ведение реестра таких граждан»;

приказ управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 28 августа 2015 года № 403-од «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Отнесение граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и ведение реестра таких граждан»;

приказ управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 03 октября 2016 года № 313-од «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Отнесение граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и ведение реестра таких граждан», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 29 июня 2015 года № 334-од»;

приказ управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 27 октября 2016 года № 378-од «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору государственной услуги «Отнесение граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших и ведение реестра таких граждан», утвержденный приказом управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору от 29 июня 2015 года № 334-од».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору – начальника инспекции государственного строительного надзора М.И.Меликова.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 июня 2017 года.

Начальник управления
Ставропольского края
по строительному
и жилищному надзору



В.А.Савченко

УТВЕРЖДЕН

приказом управления Ставропольского
края по строительному и жилищному
надзору
от 05 июля 2017 года № 510-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением Ставропольского края по строительному
и жилищному надзору государственной услуги «Признание в соответствии с
установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи
денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и
чьи права нарушены, пострадавшими и ведение реестра таких граждан»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента
предоставления управлением Ставропольского края по строительному и
жилищному надзору государственной услуги «Признание в соответствии с
установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи
денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и
чьи права нарушены, пострадавшими и ведение реестра таких граждан»

1. Настоящий административный регламент определяет порядок и
стандарт предоставления управлением Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан» (далее соответственно – управление,
административный регламент, государственная услуга, реестр).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются
граждане – участники долевого строительства проблемного объекта на
территории Ставропольского края, чьи денежные средства привлечены по
договору участия в долевом строительстве многоквартирных домов, после
исполнения которого у гражданина возникает право собственности на объект
 долевого строительства и право общей долевой собственности на общее
 имущество в многоквартирном доме, и чьи права нарушены,
соответствующий пункту 2 критериев отнесения граждан, чьи денежные
 средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права
 нарушены, к числу пострадавших граждан, утвержденных приказом
 Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
 Российской Федерации от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении

критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (далее соответственно – приказ Минстроя России № 560/пр, критерии, правила).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения и графике работы управления.

Адрес места нахождения управления: 355008, г. Ставрополь, ул. Войтика, д. 10/1.

График работы управления:

понедельник – пятница с 09.00 до 18.00;

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной управления: (8652) 28-30-80.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители обращаются:

лично – по адресу места нахождения управления;

устно по телефону для справок по предоставлению государственной услуги: (8652) 28-30-70;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в адрес места нахождения управления;

в форме электронного документа путем направления обращения на электронную почту управления (nadzor26@stavregion.ru);

на официальный сайт управления (www.nadzor26.ru);

в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в государственную информационную систему Ставропольского края – «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.gosuslugi26.ru) (далее – Региональный портал);

На информационных стендах, находящихся в управлении, в сети «Интернет» на официальном сайте управления, а также на Едином портале, Региональном портале и размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

график работы управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение 1 к административному регламенту);

сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

извлечения из административного регламента (полная версия в сети «Интернет» на сайте управления (www.nadzor26.ru));

извлечения из приказа Минстроя России № 560/пр (полная версия в сети «Интернет» на сайте управления (www.nadzor26.ru));

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц управления, предоставляющих государственную услугу.

Индивидуальное письменное информирование граждан осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

Информация предоставляется бесплатно.

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

должностными лицами отдела понедельник – пятница с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 по адресу: г. Ставрополь, Войтика, д. 10/1, каб. 204;

заместителем начальника управления – начальником инспекции государственного строительного надзора управления – во вторую и четвертую среду каждого месяца с 16.00 до 18.00 по адресу: г. Ставрополь Войтика, д. 10/1, каб. 202, предварительная запись на прием осуществляется по телефону: (8652) 28-30-80.

Продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 20 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок должностное лицо отдела, осуществляющее

информирование, начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Продолжительность телефонного разговора не должна превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо отдела дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, уполномоченное на дачу разъяснений, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо отдела, осуществляющее информирование, должно: корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять гражданину.

Должностное лицо не вправе осуществлять информирование граждан, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Признание в соответствии с установленными уполномоченным органом критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведение реестра таких граждан.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

5. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением.

В предоставлении государственной услуги иные организации не участвуют.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий,

в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) признание гражданина пострадавшим и включение его в реестр пострадавших граждан либо отказ во включении гражданина в реестр пострадавших граждан;

2) внесение изменений в реестр пострадавших граждан;

3) исключение гражданина из реестра пострадавших граждан.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

7. Решение о включении заявителя в реестр принимается управлением в течение 14 рабочих дней с даты поступления заявления.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о включении заявителя в реестр направляет в его адрес уведомление о принятом решении (приложение 7 к административному регламенту).

В случае необходимости получения управлением сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в реестр, срок принятия решения может быть продлен управлением не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

Внесение изменений в реестр осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления о внесении изменений в реестр.

Направление пострадавшему гражданину уведомления о внесении изменений в реестр пострадавших граждан не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уведомление о внесении изменений в реестр пострадавших граждан по просьбе заявителя или его представителя направляется (вручается) управлением в порядке, предусмотренном пунктом 26 административного регламента.

Решение об отказе во включении заявителя в реестр принимается управлением в течение 14 рабочих дней с даты поступления заявления при наличии хотя бы одного из условий, предусмотренных пунктом 10 правил, утвержденных приказом Минстроя России № 560/пр, указанных в пункте 12

административного регламента.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет в его адрес уведомление о принятом решении (приложение 7 к административному регламенту).

В случае необходимости получения управлением сведений, необходимых для принятия решения, срок принятия решения может быть продлен управлением не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

Решение об исключении пострадавшего гражданина из реестра принимается управлением в течение 14 рабочих дней с даты наступления хотя бы одного из случаев, предусмотренных пунктом 12 правил, утвержденных приказом Минстроя России № 560/пр, указанных в пункте 29 административного регламента.

Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из реестра пострадавшего гражданина направляет в его адрес уведомление о принятом решении и вносит соответствующую запись в реестр (приложение 7 к административному регламенту).

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

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 5, ст. 410);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), ст. 40) (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2016);

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных (контрольных) функций и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

постановлением Правительства Ставропольского края от 18 июня 2014 года № 244-п «Об утверждении Положения об управлении Ставропольского края по строительному и жилищному надзору» («Ставропольская правда», 02.07.2014, № 170-171);

настоящим административным регламентом, а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9. Для принятия решения о включении пострадавшего гражданина в реестр он представляет в управление письменное заявление (приложение 2 к административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия договора участия в долевом строительстве, подтверждающего возникновение правоотношений между пострадавшим гражданином и застройщиком проблемного объекта, не исполнившим обязательства по передаче жилого помещения пострадавшему гражданину, и копия договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору);
- 3) копии платежных документов, подтверждающих исполнение пострадавшим гражданином обязательств по договору участия в долевом строительстве, заключенному в отношении проблемного объекта, и договору уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору);
- 4) копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов (при наличии).

В случае изменения сведений о пострадавшем гражданине, содержащихся в реестре, заявителем в управление подается письменное заявление о внесении в реестр изменений (приложение 3 к административному регламенту).

К заявлению о внесении изменений в реестр прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений.

Для исключения из реестра по основаниям, указанным в пункте 12 правил, утвержденных приказом Минстроя России № 560/пр заявителем в управление подается письменное заявление (приложение 4 к административному регламенту).

Письменное заявление не требуется, если решение об исключении принимается управлением самостоятельно, при наступлении хотя бы одного из случаев, предусмотренных пунктом 12 правил, утвержденных приказом Минстроя России № 560/пр.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении иных организаций.

Управление не вправе требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления и органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, а также иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя одному из критериев, установленных пунктом 2 приказа Минстроя России № 560/пр, указанных в пункте 24 административного регламента;

2) ввод в эксплуатацию проблемного объекта, участником строительства которого является пострадавший гражданин;

3) вступление в законную силу судебного акта об удовлетворении (погашении), частичном удовлетворении требований пострадавшего гражданина в рамках рассмотрения дела о банкротстве застройщика проблемного объекта;

4) расторжение договора участия в долевом строительстве, заключенного между пострадавшим гражданином и застройщиком

проблемного объекта, договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требований по договору);

5) непредставление или представление не в полном объеме, а равно представление заведомо ложных и (или) недостоверных документов, из числа предусмотренных пунктом 6 правил, утвержденных приказом Минстроя России № 560/пр, указанных в пункте 9 административного регламента;

Гражданин не подлежит включению в реестр на основании решения, принимаемого департаментом в течение 14 рабочих дней с даты поступления заявления при наличии хотя бы одного из вышеуказанных условий.

Оснований для отказа в исключении из реестра гражданина по его заявлению не предусмотрено.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

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

14. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

15. В связи с отсутствием оказания иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, плата не взимается.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

17. Для получения государственной услуги заявитель или его представитель обращаются в управление с заявлением и документами, предусмотренными административным регламентом.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается в управление в письменном виде.

Прилагаемые к заявлению документы представляются в виде копий, заверенных подписью заявителя или его представителя, с предъявлением подлинников документов должностному лицу отдела. Каждый документ, содержащий более одного листа, представляемый в управление, должен быть прошит и пронумерован, количество листов в таком документе подтверждается подписью заявителя или его представителя.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом отдела в день поступления заявления в журнале регистрации заявлений о включении в реестр пострадавших граждан (приложение 5 к административному регламенту).

Должностное лицо отдела, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в день их приема оформляет и выдает заявителю или его представителю расписку в принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и количества листов (приложение 6 к административному регламенту).

Заявление и документы о предоставлении государственной услуги при представлении их в управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме) должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившее в управление в электронном виде осуществляется должностным лицом управления в день поступления заявления. Должностное лицо отдела в день поступления заявления в управление вносит информацию в журнал регистрации заявлений о включении в реестр пострадавших граждан.

Расписка в принятии документов к рассмотрению, поступивших в электронной форме, направляется заявителю или его представителю в течение 3 рабочих дней с даты приема должностным лицом управления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

В случае если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявителем или его представителем указана просьба о направлении в электронной форме расписки в принятии документов к рассмотрению, расписка направляется в электронной форме на указанный в заявлении электронный адрес.

Возможность подачи заявления в электронном виде через Единый портал (www.gosuslugi.ru) и Региональный портал (www.gosuslugi26.ru) не предусмотрена.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этого кабинетах.

В управлении прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику работы управления.

Помещения, занимаемые управлением, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, обеспечивающими возможность и удобство оформления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются письменными принадлежностями.

Помещения, предназначенные для места ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 3 административного регламента.

Также информационные стенды должны содержать образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах управления в местах для ожидания и приема заявителей, а также в сети «Интернет»:

на официальном сайте управления (www.nadzor26.ru);

на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

на Региональном портале (www.gosuslugi26.ru);

на официальном информационном интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru) (далее –

Интернет – портал органов государственной власти Ставропольского края).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление.

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

условия для беспрепятственного доступа в помещение управления;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение управления, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски и с помощью работников управления;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

19. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц управления при предоставлении государственной услуги;

4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены административным регламентом.

Взаимодействие заявителя с должностным лицом управления осуществляется при личном обращении заявителя:

при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела управления при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе осуществляется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется: по телефону, лично, по почте, а также с использованием информационных ресурсов официального сайта управления, Единого портала и Регионального портала.

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

20. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» не предоставляется.

Управлением обеспечивается возможность получения заявителями информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и Региональном портале.

Заявителю обеспечивается возможность получения и копирования на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и Региональном портале формы заявления о предоставлении государственной услуги.

При изменении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, осуществляется ее периодическое обновление.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением посредством проведения следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 административного регламента;

3) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами на предмет соответствия пострадавшего гражданина критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденным приказом Министра России № 560/пр, указанным в пункте 24 административного регламента;

4) принятие решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр;

5) направление уведомления о принятом решении о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр;

6) формирование и ведение реестра пострадавших граждан;

7) внесение изменений в реестр;

8) исключение пострадавшего гражданина из реестра;

Структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, приведены в блок-схеме

(приложение 1 к административному регламенту).

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление обращения заявителя в управление за получением информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Предоставление информации заявителю о государственной услуге осуществляется должностным лицом отдела при обращении заявителя лично в управление, устно по телефону для справок по предоставлению государственной услуги: (8652) 28-30-70. Максимальный срок исполнения административной процедуры 10 минут.

При обращении заявителя в управление в письменной форме, в том числе путем направления почтовых отправлений в адрес управления, в форме электронного документа путем направления обращения на электронную почту управления (nadzor26@stavregion.ru). Срок исполнения – 30 дней с даты поступления обращения.

Должностными лицами отдела обеспечивается доступ заявителя к информации о предоставлении государственной услуги, размещенной на официальном сайте управления (www.nadzor26.ru), на Едином портале (www.gosuslugi.ru), Региональном портале (www.gosuslugi26.ru), а также на информационных стендах управления.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге в соответствии с требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, установленными пунктом 3 административного регламента.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, являются специалист, начальник отдела управления.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в управление заявления и необходимых документов, указанных в пункте 9 административного регламента.

Письменное заявление о предоставлении государственной услуги

подается в управление заявителем лично либо через представителя.

Прилагаемые к заявлению документы представляются в виде копий, заверенных подписью заявителя или его представителя, с предъявлением подлинников документов должностному лицу отдела. Каждый документ, содержащий более одного листа, представляемый в управление, должен быть прошит и пронумерован, количество листов в таком документе подтверждается подписью заявителя либо законного представителя.

Заявление и документы о предоставлении государственной услуги при представлении их в управление с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется должностным лицом управления в день поступления заявления.

Должностное лицо отдела, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов:

- 1) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 9 административного регламента;
- 2) вносит запись в журнал регистрации заявлений о включении в реестр пострадавших граждан;
- 3) оформляет и выдает заявителю или его представителю расписку в принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и количества листов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 15 минут.

Расписка в принятии документов к рассмотрению, поступивших в электронной форме, направляется заявителю или его представителю в течение 3 рабочих дней с даты приема должностным лицом управления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

В случае если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявителем или его представителем указана просьба о направлении в электронной форме расписки в принятии документов к рассмотрению, расписка направляется в электронной форме на указанный в заявлении электронный адрес.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) прием заявления и документов;
- 2) внесение записи в журнал регистрации заявлений о включении в реестр пострадавших граждан;
- 3) оформление и выдача (направление, в случае указания в заявлении) заявителю или его представителю расписки в принятии документов к рассмотрению;

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами, являются специалист, начальник отдела управления.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами на предмет соответствия пострадавшего гражданина критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденным приказом Минстроя России № 560/пр

24. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений о включении в реестр пострадавших граждан.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет соответствие заявителя критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденным приказом Минстроя России № 560/пр.

Рассмотрение заявления и представленных документов осуществляется должностным лицом отдела в течение 8 рабочих дней после поступления заявления в управление.

В случае необходимости получения сведений, необходимых для принятия решения, срок принятия решения может быть продлен не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

Критериями отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан являются:

1) неисполнение застройщиком объекта незавершенного строительства, создание которого осуществляется (осуществлялось) с привлечением денежных средств гражданина – участника долевого строительства на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ, обязательств по договору в течение более 9 месяцев с даты, установленной в договоре, при отсутствии прироста вложений в незавершенное строительство такого объекта в течение двух отчетных периодов согласно отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (далее – проблемный объект), за исключением следующих объектов строительства:

а) введенных в эксплуатацию многоквартирных домов или не завершенных строительством многоквартирных домов, в которых в

отношении одного и того же жилого помещения застройщиком заключены два и более договоров долевого участия;

б) не завершенного строительством многоквартирного дома, строительство которого осуществлено (осуществляется) в отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором возведен (возводится) такой объект;

в) не завершенного строительством многоквартирного дома, созданного (создаваемого) на земельном участке в отсутствие государственной регистрации права собственности застройщика на земельный участок, либо договора аренды, договора субаренды такого земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком, предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;

г) не завершенного строительством многоквартирного дома, созданного (создаваемого) на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного дома;

д) не завершенного строительством многоквартирного дома, строительство которого осуществлено (осуществляется) с нарушением требований градостроительного плана земельного участка, требований, установленных в разрешении на строительство, проектной документации, в том числе объекты, право собственности на доли, квартиры в которых признано за физическими и (или) юридическими лицами вступившими в законную силу актами судебных органов.

2) привлечение застройщиком проблемного объекта денежных средств гражданина – участника долевого строительства для строительства проблемного объекта осуществлялось на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ;

3) надлежащее исполнение гражданином – участником долевого строительства обязательств по договору участия в долевом строительстве проблемного объекта;

4) неисполнение застройщиком проблемного объекта обязательств по действующему договору участия в долевом строительстве по передаче жилого помещения, расположенного в проблемном объекте, гражданину – участнику долевого строительства;

5) отсутствие лица, являющегося правопреемником прав и обязанностей застройщика по строительству проблемного объекта, к которому может быть заявлено требование об исполнении обязательств застройщика по договору участия в долевом строительстве;

6) необеспечение обязательств застройщика по договору участия в долевом строительстве поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору в порядке, установленном Федеральным законом № 214-ФЗ, либо осуществление выплаты по договору

участия в долевом строительстве, обеспеченному поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика не может быть осуществлено ввиду ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации;

7) отсутствие заявителя в реестре пострадавших граждан в отношении того же и (или) иного проблемного объекта.

Заявитель не подлежит включению в реестр при наличии хотя бы одного из следующих оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя одному из вышеуказанных критериев;
2) ввод в эксплуатацию проблемного объекта, участником строительства которого является пострадавший гражданин;

3) вступление в законную силу судебного акта об удовлетворении (погашении), частичном удовлетворении требований пострадавшего гражданина в рамках рассмотрения дела о банкротстве застройщика проблемного объекта;

4) расторжение договора участия в долевом строительстве, заключенного между пострадавшим гражданином и застройщиком проблемного объекта, договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требований по договору);

5) непредставление или представление не в полном объеме, а равно представление заведомо ложных и (или) недостоверных документов, из следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия договора участия в долевом строительстве, подтверждающего возникновение правоотношений между пострадавшим гражданином и застройщиком проблемного объекта, не исполнившим обязательства по передаче жилого помещения пострадавшему гражданину, и копия договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору)

3) копии платежных документов, подтверждающих исполнение пострадавшим гражданином обязательств по договору участия в долевом строительстве, заключенному в отношении проблемного объекта, и договору уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору);

4) копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов (при наличии).

Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами на предмет соответствия пострадавшего гражданина критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденным приказом Минстроя

России № 560/пр, является подготовка должностным лицом отдела проекта решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и включении в реестр либо об отказе в признании пострадавшим и во включении в реестр.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист, начальник отдела управления.

Принятие решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является рассмотрение должностным лицом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами на предмет соответствия пострадавшего гражданина критериям отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших, утвержденным приказом Минстроя России № 560/пр.

Подготовка проекта решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и включении в реестр либо об отказе в признании пострадавшим и во включении в реестр осуществляется должностным лицом отдела не позднее 8 рабочих дней, с даты поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги.

Решение о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр оформляется распоряжением и подписывается начальником управления, либо заместителем начальника управления – начальником инспекции государственного строительного надзора, курирующим деятельность отдела в течение 5 рабочих дней после получения из отдела проекта решения с прилагаемыми документами.

Максимальный срок совершения административной процедуры не может превышать 14 рабочих дней, с даты поступления в управление заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае необходимости получения сведений, необходимых для принятия решения, срок принятия решения может быть продлен не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

Результатом выполнения административной процедуры является

принятие решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр.

В решении об отказе указываются основания отказа и порядок его обжалования.

Направление уведомления о принятом решении о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр

26. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр.

Должностное лицо отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр осуществляет подготовку уведомления о принятом решении (приложение 7 к административному регламенту).

Уведомление о принятом решении составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом управления.

Первый экземпляр уведомления о принятом решении направляется должностным лицом управления в адрес заявителя или его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Второй экземпляр уведомления о принятом решении остается в деле управления.

В случае если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявителем или его представителем указана просьба о получении уведомления о принятом решении лично, уведомление вручается лично заявителю или его представителю под роспись на втором экземпляре. В указанном случае уведомление о принятом решении должностным лицом управления в адрес заявителя или его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не направляется.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) уведомления о принятом решении о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирного дома и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр или об отказе в признании гражданина пострадавшим и во включении в реестр заявителю.

Формирование и ведение реестра пострадавших граждан

27. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о признании гражданина, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшим и о включении в реестр.

Ведение реестра осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

Реестр пострадавших граждан Ставропольского края ведется в соответствии с правилами, утвержденными Приказом Минстроя России № 560/пр, на электронном носителе в виде единой электронной системы (приложение 8 к административному регламенту).

Реестр формируется должностным лицом отдела и включает в себя следующие разделы:

1) сведения о проблемном объекте:

а) адрес местонахождения проблемного объекта (почтовый и (или) строительный адрес);

б) сведения о разрешении на строительство проблемного объекта (номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем разрешение на строительство, срок действия);

в) сведения о документах, подтверждающих права застройщика на земельный участок, предназначенный для строительства проблемного объекта;

г) сведения о состоянии строительства проблемного объекта (степень готовности объекта, стадия строительства);

2) сведения о застройщике проблемного объекта:

а) наименование юридического лица;

б) адрес местонахождения юридического лица;

в) контактные данные застройщика и его законного представителя (телефон, факс, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

г) индивидуальный номер налогоплательщика;

д) номер и дата выдачи свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, сведения о налоговом органе, выдавшем свидетельство о постановке на налоговый учет;

е) сведения о наличии/отсутствии процедуры банкротства застройщика проблемного объекта;

ж) сведения о ликвидации застройщика проблемного объекта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3) сведения о пострадавшем гражданине:

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

б) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

в) наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

г) контактные данные;

д) сведения о договоре участия в долевом строительстве и договоре уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору) объекта долевого строительства, входящего в состав проблемного объекта (дата, номер регистрации, срок исполнения обязательств, цена договора);

е) сведения об исполнении пострадавшим гражданином обязательств по договору участия в долевом строительстве (размер оплаченной суммы по договору, наименование и реквизиты документов, подтверждающих факт оплаты);

ж) сведения о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов по передаче жилых помещений (при наличии);

4) сведения о внесении записей в реестр, в том числе основания внесения соответствующих записей:

а) о включении заявителя в реестр;

б) о внесении изменений в реестр;

в) об исключении заявителя из реестра.

Результатом выполнения административной процедуры является формирование реестра пострадавших граждан.

Внесение изменений в реестр

28. Основанием для начала исполнения административной процедуры является письменное заявление пострадавшего гражданина, о внесении изменений в сведения о заявителе, содержащиеся в реестре.

Должностное лицо отдела в течение 5 рабочих дней со дня подачи в управление соответствующего заявления о внесении изменений в реестр вносит в соответствующий раздел реестра необходимые сведения.

К заявлению о внесении изменений в реестр прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений.

Прием и регистрация заявления о внесении изменений в реестр осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 23 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение изменений в реестр пострадавших граждан.

Направление пострадавшему гражданину уведомления о внесении изменений в реестр пострадавших граждан не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Уведомление о внесении изменений в реестр пострадавших граждан по просьбе заявителя или его представителя направляется (вручается) управлением в порядке, предусмотренном пунктом 26 административного регламента.

Исключение пострадавшего гражданина из реестра

29. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление следующих случаев:

1) подачи письменного заявления пострадавшего гражданина или об исключении его из реестра;

2) удовлетворения требований пострадавшего гражданина путем передачи объекта долевого строительства или иным способом, свидетельствующим о восстановлении его нарушенных прав;

3) отказа пострадавшего гражданина от мер поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав, предложенных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в случае, если такие меры и порядок их предоставления предусмотрены нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

4) выявления факта предоставления гражданином, включенным в реестр, заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, послуживших основанием для включения гражданина в реестр.

Подготовка проекта решения об исключении пострадавшего гражданина из реестра осуществляется должностным лицом отдела не позднее 8 рабочих дней с даты наступления хотя бы одного из вышеуказанных случаев.

Решение об исключении пострадавшего гражданина из реестра оформляется распоряжением и подписывается начальником управления, либо заместителем начальника управления – начальником инспекции государственного строительного надзора, курирующим деятельность отдела в течение 5 рабочих дней после получения из отдела проекта решения с прилагаемыми документами.

Решение об исключении гражданина из реестра принимается в течение 14 рабочих дней с даты наступления хотя бы одного из вышеуказанных случаев.

Должностное лицо отдела в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из реестра пострадавшего гражданина направляет в его адрес уведомление о принятом решении и вносит соответствующую запись в реестр.

Уведомление о принятом решении составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом отдела.

Первый экземпляр уведомления о принятом решении направляется должностным лицом управления в адрес заявителя или его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Второй экземпляр уведомления о принятом решении остается в деле управления.

В случае если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявителем или его представителем указана просьба о получении уведомления о принятом решении лично, уведомление вручается лично

заявителю или его представителю под роспись на втором экземпляре. В указанном случае уведомление о принятом решении должностным лицом управления в адрес заявителя или его представителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не направляется.

Прием и регистрация заявления об исключении пострадавшего гражданина из реестра осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 23 административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:
принятие решения об исключении пострадавшего гражданина из реестра;
направление (вручение) уведомления о принятом решении заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

30. В ходе предоставления государственной услуги начальник управления, заместитель начальника управления – начальник инспекции государственного строительного надзора, курирующие вопросы предоставления государственной услуги, осуществляет текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных действий по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

31. Проверка полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании приказов управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) управления и его должностных лиц.

Проверки носят плановый (осуществляются на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (осуществляются по конкретному обращению заявителя, органа, организации). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверки проводятся на основании распоряжений начальника управления, заместителя начальника управления – начальника инспекции государственного строительного надзора управления.

Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

32. Должностные лица управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, а также за нарушение требований административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц управления закреплена в их должностных регламентах.

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

33. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 36 административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

34. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ управления и должностного лица управления, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях)

управления, и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы исполнительной власти Ставропольского края и
уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба

36. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются действия (бездействие) начальника управления;

в управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) управления и его должностного лица, гражданского служащего.

Места приема жалоб оснащаются стульями, кресельными секциями и столами (стойками).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

37. Жалоба подается в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченным представителем.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заявителем в управление как в форме устного обращения (на личном приеме заявителей), так и в письменной форме, в том числе в форме электронного документа:

лично или через уполномоченного представителя по адресу:
г. Ставрополь, ул. Войтика, 10/1, приемная управления;

путем направления почтового отправления по адресу: 355008,
г. Ставрополь, ул. Войтика, 10/1;

посредством телефона: (8652) 28-30-80; факса (8652) 28-30-68.

Время приема жалоб в управлении осуществляется согласно графику работы управления, указанному в пункте 3 административного регламента.

Прием заявителей в управлении осуществляет начальник управления, заместитель начальника управления – начальником инспекции.

государственного строительного надзора управления, курирующие вопросы предоставления государственной услуги.

Прием заявителей проводится по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам (лично и по телефону).

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в управление посредством использования:

электронной почты управления (nadzor26@stavregion.ru);

официального сайта управления (www.nadzor26.ru);

Единого портала (www.gosuslugi.ru);

Регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края (www.stavregion.ru).

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в форме электронных документов».

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gubernator.stavkrai.ru).

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного дня со дня ее поступления.

Порядок регистрации жалоб.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде на официальный сайт Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется аппаратом Правительства Ставропольского края.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала (www.gosuslugi.ru), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Регионального портала (www.26gosuslugi.ru), осуществляется оператором Регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба, поступившая в управление в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение одного дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в электронном виде на адрес электронной почты управления и на официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nadzor26.ru), распечатывается и регистрируется в управлении в установленном порядке в течение одного дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале.

Сроки рассмотрения жалобы

38. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем или его представителем в управление, должностному лицу управления, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, управление, должностное лицо управления в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение, в аппарате Правительства Ставропольского края, в случае обжалования решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

39. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных управлением 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 Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, если жалоба подана на имя Губернатора Ставропольского края;

должностным лицом управления.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была подана через систему досудебного обжалования (www.do.gosuslugi.ru) ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом,

совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Должностное лицо управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в управление.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам,

ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

Заявитель, обратившийся с жалобой на решение, действие (бездействие) управления, а также должностных лиц управления, гражданских служащих, может отозвать ее в любой момент до принятия решения по жалобе.

Порядок обжалования решения по жалобе

41. Заявители вправе обжаловать решения управления, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц управления в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции и арбитражные суды, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

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

42. Заявитель вправе получать информацию о ходе рассмотрения жалобы, а также соответствующие документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

43. Управление обеспечивает информирование заявителя о порядке обжалования решений и

действий (бездействия) управления и должностных лиц, гражданских служащих, посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления и должностных лиц, гражданских служащих, в том числе в устной и (или) в письменной форме по телефону, при личном обращении в управление, по электронной почте.

Блок-схема предоставления государственной услуги

44. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 1 к административному регламенту.

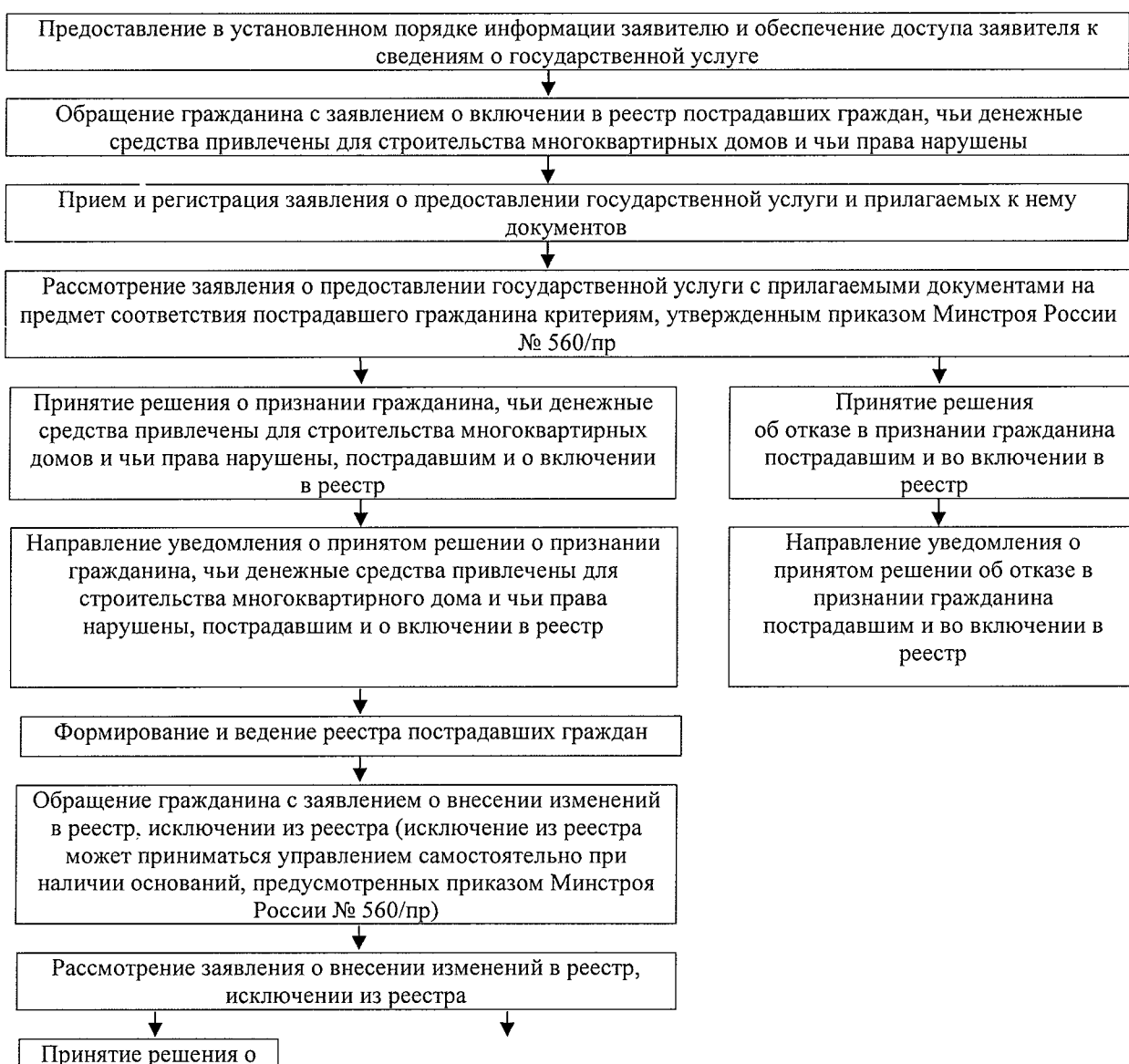
Начальник управления
Ставропольского края
по строительному
и жилищному надзору

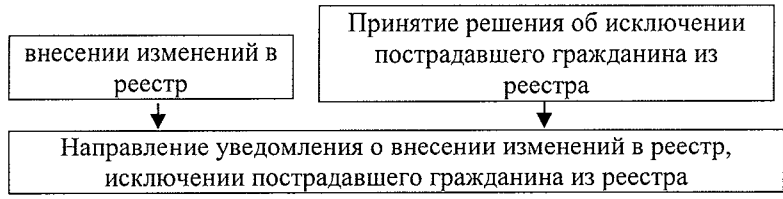


В.А.Савченко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

БЛОК-СХЕМА
предоставления управлением Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору государственной услуги
«Признание в соответствии с установленными уполномоченным органом
критериями граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»





Приложение 2
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

В управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
(наименование контролирующего органа субъекта
Российской Федерации)

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

(почтовый индекс и адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о включении в реестр пострадавших граждан

Прошу включить в реестр пострадавших граждан:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность/
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего
полномочия, данные документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

Телефон (факс) заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Объект долевого строительства: _____

адрес (почтовый и (или) строительный),

(номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: _____

Реквизиты договора участия в долевом строительстве и договора уступки (в случае уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) _____

Реквизиты платежных документов, подтверждающих факт внесения денежных средств в счет цены договора участия в долевом строительстве и (или) договора уступки (в случае уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) _____

Приложение: _____

Результат рассмотрения моего заявления прошу мне направить: почтой на бумажном носителе, на электронную почту (нужное подчеркнуть)

Заявитель: _____

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя / представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

В управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
(наименование контролирующего органа субъекта
Российской Федерации)

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

(почтовый индекс и адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр пострадавших граждан

Прошу внести изменения в реестр пострадавших граждан, в отношении

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность/
включенного в реестр пострадавших граждан (в соответствии с Приказом Минстроя России № 560/пр)
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего
полномочия, данные документа, удостоверяющего личность

следующего содержания: _____

Основания для внесения изменений в реестр пострадавших граждан:

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

Телефон (факс) заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Приложение: _____

Результат рассмотрения моего заявления прошу мне направить: почтой на бумажном носителе, на электронную почту (нужное подчеркнуть)

Заявитель: _____

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя / представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

В управление Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
(наименование контролирующего органа субъекта
Российской Федерации)

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

(почтовый индекс и адрес заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исключении из реестра пострадавших граждан

Прошу исключить из реестра пострадавших граждан:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность/
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего
полномочия, данные документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя:

Телефон (факс) заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Объект долевого строительства: _____
адрес (почтовый и (или) строительный),

(номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: _____

Реквизиты договора участия в долевом строительстве и договора уступки (в случае уступки права требования по договору участия в долевом строительстве) _____

Основания для исключения из реестра пострадавших граждан:

Приложение: _____

Результат рассмотрения моего заявления прошу мне направить: почтой на бумажном носителе, на электронную почту (нужное подчеркнуть)

Заявитель: _____

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных. Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

(Ф.И.О. заявителя / представителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
заявлений о включении в реестр пострадавших граждан

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата подачи заявления	Примечание / прилагаемые документы	Должностное лицо, принявшее документы
1	2	3	4	5

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

РАСПИСКА
в принятии документов к рассмотрению

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
(наименование контролирующего органа субъекта Российской Федерации)

Настоящим подтверждается, что « » » 20 г.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность/
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего
полномочия, данные документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя: _____

Телефон (факс) заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Объект долевого строительства: _____
адрес (почтовый и (или) строительный),

(номер жилого помещения, этажность)

Организация-застройщик: _____
представлены для включения в реестр пострадавших граждан следующие
документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1	2	3

Заявителю разъяснено, что при условии непредставления или представления не в полном объеме, а равно представления заведомо ложных и (или) недостоверных документов, предусмотренных пунктом 6 Правил ведения

реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Министра России № 560/пр, в соответствии с подпунктом 5 пункта 10 Правил заявитель не подлежит включению в реестр.

Должностное лицо
контролирующего органа
Ф.И.О.

(подпись)

« » 20 г.

Расписку получил:
Ф.И.О. заявителя
(представителя)

(подпись)

« » 20 г.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

Кому _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя, согласно
заявлению)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении (отказе во включении) в реестр пострадавших граждан
/ исключения из реестра пострадавших граждан

Управление Ставропольского края по строительному и жилищному надзору
(наименование контролирующего органа субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения представленных гр. _____

документов о включении в реестр пострадавших граждан, руководствуясь
пунктом 7 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, приказом Минстроя
России № 560/пр, принято решение о:

_____ включении (отказе во включении) гражданина (ки) в реестр пострадавших граждан /

_____ исключении гражданина (ки) из реестра пострадавших граждан

_____ в реестр пострадавших, в соответствии с подпунктом (ами) _____ пункта 10
/ подпунктом (ами) _____ пункта 12 Правил ведения реестра пострадавших
граждан, утвержденных приказом Минстроя России № 560/пр, в связи с

_____ (условие(я), предусмотренное(ые) пунктом 10 Правил)

_____ (должность лица, подписавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления управлением
Ставропольского края по
строительному и жилищному надзору
государственной услуги «Признание в
соответствии с установленными
уполномоченным органом критериями
граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими и ведение
реестра таких граждан»

ФОРМА

РЕЕСТР

пострадавших граждан, чьи денежные средства привлечены для
строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены

№ п/п	Сведения о внесении записей в реестр, в том числе основания внесения соответствующих записей			Сведения о проблемном объекте			
	О включении заявителя в реестр	О внесении изменений в реестр	Об исключении и заявитель из реестра	Адрес местонахождения проблемного объекта (почтовый и (или) строительный адрес)	Сведения о разрешении на строительство во проблемного объекта (номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем разрешение на строительство, срок действия)	Сведения о документах, подтверждающих права застройщика на земельный участок, предназначенный для строительства проблемного объекта	Сведения о состоянии строительства проблемного объекта (степень готовности объекта, стадия строительства)
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о застройщике проблемного объекта						
Наименование юридического лица	Адрес места нахождения юридического лица	Контактные данные застройщика и его законного представителя (телефон, факс, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	ИНН	Номер и дата выдачи свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ, сведения о налоговом органе, выдавшем свидетельство о постановке	Сведения о наличии/отсутствии процедуры банкротства застройщика проблемного объекта	Сведения о ликвидации застройщика проблемного объекта в соответствии с гражданским законодательством РФ

				на налоговый учет		
9	10	11	12	13	14	15

Сведения о пострадавшем гражданине						
ФИО (последнее – при наличии)	Адрес регистрации по месту жительства (месту пробывания)	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Контактные данные	Сведения о договоре участия в долевом строительстве и договоре уступки (в случае уступки участником долевого строительства а прав по договору) объекта долевого строительства, входящего в состав проблемного объекта (дата, номер регистрации, срок исполнения обязательств, цена договора)	Сведения об исполнении пострадавшим гражданином обязательства по договору участия в долевого строительства (размер оплаченной суммы по договору, наименование и реквизиты документов, подтверждающих факт оплаты)	Сведения о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов по передаче жилых помещений (при наличии)
16	17	18	19	20	21	22