



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «28» марта 2019 года

№ 4-НП

г. Кострома

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и ведения реестра пострадавших граждан

В соответствии с Федеральными законами 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», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минстроя России 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», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и ведения реестра пострадавших граждан, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора
Костромской области –
директор департамента

А.И. Дмитриев

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
строительства, ЖКХ и ТЭК
Костромской области
от «__» _____ 2019 года №__

Административный регламент
предоставления департаментом строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса
Костромской области государственной услуги по отнесению граждан, чьи
денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов
и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и ведения реестра
пострадавших граждан

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области государственной услуги по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и ведения реестра пострадавших граждан (далее – административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по отнесению граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и ведения реестра пострадавших граждан, порядок взаимодействия между департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области с заявителями.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются граждане, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (gkh.adm44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (далее – Департамент), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

1) место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии технической возможности);

3) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Департамент, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Департамент.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством Департамента, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- 1) содержание и ход предоставления государственной услуги;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 3) источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- 4) время приема и выдачи документов специалистами Департамента;
- 5) срок принятия Департаментом решения о предоставлении государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

- 1) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- 2) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – отнесение граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и ведения реестра пострадавших граждан (далее – государственная услуга).

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

- 1) о предоставлении государственной услуги;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- уведомление о включении в реестр пострадавших граждан;
- уведомление об отказе во включении в реестр пострадавших граждан.

8. Срок предоставления государственной услуги - 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департаменте.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении (отказе во включении) заявителя в реестр направляет в его адрес уведомление о принятом решении.

В случае необходимости получения Департаментом сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в реестр, срок принятия решения может быть продлен Департаментом не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Федеральный закон 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);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);

3) приказ Минстроя России 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) (далее - приказ Минстроя России от 12 августа 2016 года № 560/пр);

4) настоящий административный регламент.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет (gkh.adm44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту на бумажном носителе, в 1 экземпляре.

2) копия документа, удостоверяющего личность на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

3) копия договора участия в долевом строительстве, подтверждающего возникновение правоотношений между заявителем и застройщиком проблемного объекта, не исполнившим обязательства по передаче жилого помещения заявителю, и копия договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору) на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

4) копии платежных документов, подтверждающих исполнение заявителем 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) на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

5) копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований заявителя к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов о передаче жилых помещений в случае введения в отношении застройщика одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве застройщика, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предъявляется для обозрения при личном обращении).

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций.

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не имеется.

11. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

12. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- 3) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом Департамента на основании представленного подлинника этого документа.

13. Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги не имеется.

14. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывается в случае не соответствия их требованиям, указанным в п.12 настоящего административного регламента.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя одному из критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан, которыми являются:

1.1) неисполнение застройщиком обязательств по договору участия в долевом строительстве жилого помещения, заключенному в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ, в течение более 6 месяцев с даты, установленной в таком договоре, при отсутствии прироста вложений в незавершенное строительство объекта строительства в течение двух последовательных отчетных периодов или введение в отношении застройщика одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве застройщика (далее – проблемный объект), за исключением следующих объектов строительства:

- а) введенных в эксплуатацию многоквартирных домов;
- 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.

1.2) 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;

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

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

1.5) 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;

1.6) 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 введения одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве и (или) ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации;

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

1.8) отсутствие факта привлечения денежных средств двух и более лиц в отношении одного и того же жилого помещения, расположенного в составе проблемного объекта.

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 10 настоящего административного регламента.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в Департамент.

20. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по справочным телефонам.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

21. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи

опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

з) создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры

¹применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

а) наименования структурного подразделения Департамента;

б) номера помещения;

в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

г) технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация;

б) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Департамента для получения государственной услуги не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Департамента при подаче документов;

3) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

4) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

Раздел 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения)

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

1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

3) уведомление заявителя о принятом решении;

4) формирование реестра;

5) исключение пострадавшего гражданина из реестра.

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в Департамент, посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

5) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений и документов на включение в реестр пострадавших граждан (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), в автоматизированной информационной системе (далее-АИС) (при наличии

соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);

б) оформляет расписку в принятии документов к рассмотрению по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

7) принятое заявление с прилагаемыми документами специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, в день приема документов передает начальнику отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством Департамента (далее – начальник отдела).

Начальник отдела в течение одного рабочего дня после поступления документов проставлением визы определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему документы на рассмотрение.

26. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в Журнале регистрации заявлений и документов на включение в реестр пострадавших граждан и передача документов заявителя должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

27. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и прилагаемых документов, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

28. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет:

1) наличие либо отсутствие оснований для предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента;

2) при необходимости для подтверждения факта регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ, запрашивает информацию в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) готовит проект протокола и пакет документов на рассмотрение рабочей группы по рассмотрению заявлений граждан о включении (отказе во включении) их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, и исключения из реестра (состав рабочей группы утверждается

соответствующим приказом Департамента);

4) готовит заседание рабочей группы (по итогам рассмотрения заявлений и документов участниками рабочей группы подписывается соответствующий протокол о принятом решении).

29. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги либо о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 14 рабочих дней с даты поступления в Департамент заявления о включении в реестр. В случае необходимости получения сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в реестр, срок принятия решения (административных действий) может быть продлен начальником отдела не более одного раза на срок до 14 рабочих дней, о чем в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

30. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя о принятом решении, является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

31. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о предоставлении (отказа в предоставлении) государственной услуги обеспечивает направление заявителю уведомления о включении (отказе во включении) в реестр пострадавших граждан по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо вручение уведомления заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

32. Результатом исполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о включении (отказе во включении) в реестр пострадавших граждан (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок исполнения административного действия составляет 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

33. Основанием для начала административной процедуры формирования реестра, является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Реестр ведется в соответствии с Правилами ведения реестра пострадавших граждан, утвержденными приказом Министра России от 12 августа 2016 года № 560/пр по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, на электронном носителе в виде единой электронной системы Костромской области.

34. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при принятии решения о предоставлении заявителю государственной услуги заносит в реестр соответствующие сведения.

Реестр формируется по проблемным объектам 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.

35. Результатом исполнения административной процедуры является включение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в реестр сведений, определенных пунктом 34 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день со дня предоставления государственной услуги.

36. В случае изменения сведений о заявителе, содержащихся в реестре, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании заявления заявителя, поданного в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня подачи 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.

37. Основаниями для начала административной процедуры исключения пострадавшего гражданина из реестра, являются:

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

2) ввод в эксплуатацию проблемного объекта, участником строительства которого является пострадавший гражданин, или удовлетворения требований пострадавшего гражданина иным способом, свидетельствующим о восстановлении его нарушенных прав;

3) отказ пострадавшего гражданина от мер поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав, предложенных органами государственной власти Костромской области, в случае, если такие меры и порядок их предоставления предусмотрены нормативными правовыми актами Костромской области;

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

5) 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), или иного договора, направленного на привлечение денежных средств пострадавшего гражданина для строительства многоквартирного дома с последующим

возникновением у пострадавшего гражданина права собственности на жилое помещение в многоквартирном доме.

38. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) готовит проект протокола и пакет документов на рассмотрение рабочей группы по рассмотрению заявлений граждан о включении (отказе во включении) их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, и исключения из реестра;

2) готовит заседание рабочей группы (по итогам рассмотрения участниками рабочей группы подписывается соответствующий протокол об исключении из реестра;

3) направляет в адрес заявителя уведомление об исключении из реестра пострадавших граждан по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту и вносит соответствующую запись в реестр, в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения.

39. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения об исключении пострадавшего гражданина из реестра и уведомление заявителя о принятом решении.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 19 рабочих дней с даты наступления хотя бы одного из случаев, указанных в п. 37 настоящего административного регламента.

40. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес Департамента заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента и (или) должностного лица Департамента, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ Департамента в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

41. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется начальником отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления строительства Департамента, а в период его отсутствия лицом, исполняющим обязанности начальника отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления строительства Департамента.

42. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

43. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

1) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

2) выявление и устранение нарушений прав граждан.

45. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

46. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

47. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при

проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

49. Граждане вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих.

50. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц, государственных служащих, при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

51. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также их должностных лиц,

государственных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента (gkh.adm44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

52. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалоб:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым-девятым пункта 11 настоящего административного регламента.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента, подаются на имя губернатора Костромской области.

55. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента, может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Департамента, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

57. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

58. Жалоба, поступившая в Департамент либо губернатору, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

59. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

60. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем 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 заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и
топливно-энергетического комплекса
Костромской области
государственной услуги по
отнесению граждан, чьи денежные
средства привлечены для
строительства многоквартирных
домов и чьи права нарушены, к числу
пострадавших граждан и ведения
реестра пострадавших граждан

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в реестр пострадавших граждан
в департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

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: _____

Объект долевого строительства: _____
адрес (почтовый 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 требования по договору участия
в долевом строительстве) _____

Приложение:

1) копия документа, удостоверяющего личность на __ л. в 1 экз.;

2) копия договора участия в долевом строительстве, подтверждающего возникновение правоотношений между заявителем и застройщиком проблемного объекта, не исполнившим обязательства по передаче жилого помещения заявителю, и копия договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору) на __ л. в 1экз.;

3) копии платежных документов, подтверждающих исполнение заявителем 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) на __ л. в 1экз.;

4) копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований заявителя к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов о передаче жилых помещений в случае введения в отношении застройщика одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве застройщика, на __ л. в 1экз.

Заявитель: _____

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

_____ «___» _____ 20__ г.
Ф.И.О. заявителя (представителя) (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и
топливно-энергетического комплекса
Костромской области
государственной услуги по
отнесению граждан, чьи денежные
средства привлечены для
строительства многоквартирных
домов и чьи права нарушены, к числу
пострадавших граждан и ведения
реестра пострадавших граждан

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и документов на включение в реестр
пострадавших граждан

№ п/п	ФИО и адрес заявителя	Дата и номер регистрации заявления	Адрес объекта строительства	Организация - застройщик	Результат рассмотрения (дата и номер протокола заседания рабочей группы)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и
топливно-энергетического комплекса
Костромской области
государственной услуги по
отнесению граждан, чьи денежные
средства привлечены для
строительства многоквартирных
домов и чьи права нарушены, к числу
пострадавших граждан и ведения
реестра пострадавших граждан

ФОРМА

РАСПИСКА
В ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ К РАССМОТРЕНИЮ
Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

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: _____

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
--------	--------------	---------------

Заявителю разъяснено, что при условии непредставления или представления не в полном объеме, а равно представления заведомо ложных и (или) недостоверных документов, предусмотренных 6 Правил ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, в соответствии с подпунктом 5 пункта 10 Правил заявитель не подлежит включению в реестр.

Должностное лицо
департамента строительства,
ЖКХ и ТЭК Костромской области

Ф.И.О. _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Расписку получил:

Ф.И.О. заявителя (представителя) _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и
топливно-энергетического комплекса
Костромской области
государственной услуги по
отнесению граждан, чьи денежные
средства привлечены для
строительства многоквартирных
домов и чьи права нарушены, к числу
пострадавших граждан и ведения
реестра пострадавших граждан

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

заявителя согласно заявлению)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВКЛЮЧЕНИИ (ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ)
В РЕЕСТР ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН
Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

по результатам рассмотрения представленных гр. _____
документов о включении в реестр пострадавших граждан, руководствуясь
пунктом 7 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 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 г. № 560/пр, принято решение о:

Включении гр. _____ в реестр пострадавших граждан, /
отказе во включении гр. _____ в реестр пострадавших
граждан, в соответствии с подпунктом(ами) ___ пункта 10 Правил ведения

реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, в связи с _____

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

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления департаментом строительства,
жилищно-коммунального хозяйства и топливно-
энергетического комплекса Костромской
области государственной услуги по
отнесению граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства многоквартирных
домов и чьи права нарушены, к
числу пострадавших граждан и ведения реестра
пострадавших граждан

ФОРМА

РЕЕСТР ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН

№ п/ п	Сведения о проблемном объекте				Сведения о застройщике проблемного объекта						
	адрес местонахожде ния проблемного объекта (почтовый и (или) строительный адрес)	сведения о разрешении на строительст во проблемног о объекта (номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем разрешение на строительст во, срок действия)	сведения о документах, подтверждаю щих права застройщика на земельный участок, предназначенн ый для строительства проблемного объекта	сведения о состоянии строительст ва проблемног о объекта (степень готовности объекта, стадия строительст ва)	наименован ие юридическ ого лица	адрес местонахожде ния юридического лица	контактные данные застройщика и его законного представителя (телефон, факс, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно- телекоммуникацион ной сети "Интернет")	индивидуальны й номер налогоплательщ ика	номер и дата выдачи свидетельства о внесении в единый государственн ый реестр юридических лиц, сведения о налоговом органе, выдавшем свидетельство о постановке на налоговый учет	сведения о наличии/отсутст вии процедуры банкротства застройщика проблемного объекта	сведения о ликвидации застройщика проблемного объекта в соответствии с гражданским законодательст вом Российской Федерации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Сведения о пострадавшем гражданине							Сведения о внесении записей в реестр, в том числе основания внесения соответствующих записей		
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	контактные данные	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)	сведения об исполнении пострадавшим гражданином обязательств по договору участия в долевом строительстве (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)	о включении заявителя в реестр	о внесении изменений в реестр	об исключении заявителя из реестра
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления департаментом
строительства, жилищно-
коммунального хозяйства и топливно-
энергетического комплекса
Костромской области государственной
услуги по отнесению граждан, чьи
денежные средства привлечены для
строительства многоквартирных домов
и чьи права нарушены, к числу
пострадавших граждан и ведения
реестра пострадавших граждан

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Куда _____

(почтовый индекс и адрес)

_____ (заявителя согласно имеющимся данным)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ ИЗ РЕЕСТРА ПОСТРАДАВШИХ ГРАЖДАН
Департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

Руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, принято решение об исключении гр. _____ из реестра пострадавших граждан, в соответствии с подпунктом(ами) ____ пункта 12 Правил ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 560/пр, в связи с

_____ (условие(я), предусмотренное(ые) пунктом 12 Правил)

_____ (должность лица, подписавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)