



КонсультантПлюс

Приказ Службы жилищного и строительного надзора
ХМАО - Югры от 30.10.2017 N 10-нп
(ред. от 10.04.2020)

"Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 12.03.2021

**СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ
от 30 октября 2017 г. N 10-нп**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ЗАСТРОЙЩИКА И ПРОЕКТНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2004 ГОДА N 214-ФЗ "ОБ УЧАСТИИ В ДОЛЕВОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 12.07.2018 N 5-нп, от 10.04.2020 N 7-нп)

В целях реализации Федеральных законов от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(преамбула в ред. приказа Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.04.2020 N 7-нп)

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. приказа Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.04.2020 N 7-нп)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Службы
А.П.КОПЫЛОВ

Приложение

к приказу Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 30 октября 2017 года N 10-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ
О СООТВЕТСТВИИ ЗАСТРОЙЩИКА И ПРОЕКТНОЙ ДЕКЛАРАЦИИ
ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 30 ДЕКАБРЯ
2004 ГОДА N 214-ФЗ "ОБ УЧАСТИИ В ДОЛЕВОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ
И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры
от 10.04.2020 N 7-нп)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее также - Жилстройнадзор Югры), а также порядок взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются застройщики - хозяйственные общества (далее - заявители, застройщики):

которые или основное общество которых либо любое из дочерних хозяйственных обществ основного общества имеет опыт (не менее трех лет) участия в строительстве (создании) многоквартирных домов общей площадью не менее пяти тысяч квадратных метров в совокупности, при наличии полученных в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, разрешений на ввод в эксплуатацию таких многоквартирных домов в качестве застройщика, и (или) технического заказчика, и (или) генерального подрядчика в соответствии с договором строительного подряда;

которые имеют в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в

предусмотренных Федеральным **законом** от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", **подпункта 15 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекают денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным **законом** от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее также - Закон N 214-ФЗ) для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство;

наименование которых содержит слова "специализированный застройщик".

3. Представителем заявителя может выступать уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления осуществляется Жилстройнадзором Югры в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Жилстройнадзора Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-коммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Жилстройнадзора Югры (<http://www.jsn.admhmao.ru>).

Информирование о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется также посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал).

5. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется Жилстройнадзором в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

6. Устное информирование осуществляется должностными лицами Жилстройнадзора Югры. Ответственное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Ответственное лицо, принявшее телефонный звонок, при ответе в вежливой (корректной) форме информирует позвонившего в пределах своей компетенции по интересующему его вопросу.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое ответственное лицо или же обратившемуся должен быть предложен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Максимальная продолжительность информирования заявителя осуществляется не более 15 минут.

Устное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также органами местного самоуправления.

7. Письменное информирование осуществляется должностными лицами Жилстройнадзора Югры.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

8. Информация о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенная в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, Едином и региональных порталах предоставляется заявителю бесплатно.

9. Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги:

информация о месте нахождения, графике работы Арбитражного суда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещена на сайте <https://www.hmao.arbitr.ru>;

информация о месте нахождения, графике работы Управления Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре размещена на сайте <http://www.nalog.ru>;

информация о месте нахождения, графике работы Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре размещена на сайте <https://мвд.рф>;

информация о месте нахождения, графике работы Управления Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре размещена на сайте <https://fas.gov.ru>;

информация о месте нахождения, графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре размещена на сайте <https://rosreestr.ru>;

информация о месте нахождения, графике работы Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещена на сайте <http://www.depgosim.admhmao.ru>;

информация о месте нахождения, графике работы органов местного самоуправления размещена на едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<https://admhmao.ru/ob-okruge/munitsipalnye-obrazovaniya>).

11. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры") размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Жилстройнадзора Югры и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление государственной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Жилстройнадзора Югры, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения, реквизиты оплаты государственной пошлины.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги должностные лица Жилстройнадзора Югры в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

13. Выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным **законом** от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется Жилстройнадзором Югры.

Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим государственную услугу на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, является отдел контроля и надзора за долевым строительством.

15. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие федеральные органы исполнительной власти:

Арбитражный суд Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управление Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

Администрации муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Жилстройнадзор Югры не вправе требовать от заявителя 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 перечни, указанные в **части 1 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным **частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21** Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - заключение о соответствии);

2) мотивированное решение об отказе в выдаче заключения о соответствии в случаях, предусмотренных **подпунктами 1, 2 пункта 27** настоящего Административного регламента;

3) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным **подпунктами 3 - 6 пункта 27** настоящего Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги:

Общий срок предоставления государственной услуги, с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации Жилстройнадзором Югры документов, предусмотренных **пунктом 32** настоящего Регламента.

Срок выдачи (направление) результатов предоставления государственной услуги составляет 3 календарных дня.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, Едином и региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Для получения заключения о соответствии представляются следующие документы (сведения):

- **заявление** о выдаче заключения о соответствии, по форме согласно Приложению к настоящему Административному регламенту (форма заявления о предоставлении государственной услуги размещена на официальном сайте Жилстройнадзора Югры);

- документ, удостоверяющий личность лица, представляющего документы на регистрацию;

- документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя);

- проектная декларация.

Проектная декларация до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости направляются

застройщиком через его личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства в Жилстройнадзор Югры, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации с внесенными изменениями.

20. Перечень документов, предусмотренный [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента, подлежащих представлению заявителем, является исчерпывающим.

21. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуг), запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей (Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- сведения о сумме фактически уплаченных юридическим лицом налогов за прошедший/текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности (Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- сведения об отсутствии процедуры ликвидации в отношении юридического лица - застройщика (Арбитражные суды субъектов Российской Федерации);

- сведения об отсутствии решения арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным [законом](#) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (Арбитражные суды субъектов Российской Федерации);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- выписка (сведения) из ЕГРН в отношении земельного участка, на котором заявителем осуществляется строительство (создание) объекта (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- выписка об отсутствии/наличии сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации строительства, реконструкции и капитального ремонта таких объектов либо приобретение у юридического лица жилых помещений (Управление

Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- договор безвозмездного пользования, договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка и дополнительные соглашения к ним (Департамент по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- распоряжение об изменении адресного ориентира и/или вида разрешенного использования земельного участка (органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- градостроительный план земельного участка (органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- разрешение на строительство (органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- информация об отсутствии сведений о юридическом лице - застройщике (в том числе, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с [пунктами 28 и 29 статьи 39.12](#) Земельного кодекса Российской Федерации (Управление Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- сведения об отсутствии в отношении застройщика решения арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания (Арбитражные суды субъектов Российской Федерации);

- сведения о соответствии лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главного бухгалтера застройщика требованиям, установленным [статьей 3.2](#) Закона N 214-ФЗ (Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Управление Федеральной налоговой службы России по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре);

- проектная документация (органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры);

- заключение экспертизы проектной документации (органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

22. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в [пункте 21](#)

настоящего Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

23. По выбору заявителя заявление, проектная декларация и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе непосредственно в Жилстройнадзор Югры;

2) в электронной форме (посредством единой информационной системе жилищного строительства);

3) почтовым отправлением по месту нахождения Жилстройнадзора Югры.

24. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

- документы на бумажных носителях представляются в виде надлежаще заверенных копий, прилагаемых к заявлению;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) должностных лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также иметь серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

25. В соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ, перечень документов.

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 Жилстройнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Жилстройнадзора Югры, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

26. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствия застройщика требованиям, установленным [частью 1.1](#), [частью 2 статьи 3](#), [статьей 3.2](#) Закона N 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным [статьями 20 и 21](#) Закона N 214-ФЗ;

2) нарушения на дату направления проектной декларации в соответствии с [частью 2 статьи 19](#) Закона N 214-ФЗ застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца;

3) обращение за предоставлением государственной услуги неуполномоченным на то лицом;

4) предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

5) представление заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Административным регламентом;

6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

28. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

30. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Жилстройнадзор Югры (в том числе представленные при личном обращении и в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления специалистом Жилстройнадзора Югры, ответственным за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

Требование 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**

33. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

34. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Кроме этого, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга:

условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного 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;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями, системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны. Данные помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

35. На информационных стендах, в информационном терминале и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, а также информация, указанная в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Показателем доступности государственной услуги является:

возможность получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, а также посредством Единого и регионального порталов, официального сайта Жилстройнадзора Югры;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Жилстройнадзора Югры, должностного лица Жилстройнадзора Югры либо государственного служащего посредством Единого и регионального порталов.

37. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого и регионального порталов и официального сайта Жилстройнадзора Югры;

2) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Жилстройнадзора Югры, должностного лица Жилстройнадзора Югры либо государственного служащего посредством Единого и регионального порталов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

39. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- 3) рассмотрение документов (информации), представленных заявителем;
- 4) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

40. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение от застройщика заявления и других документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего Административного регламента, в том числе с использованием Единой системы жилищного строительства.

41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры.

42. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления:

- осуществляет прием (получение) и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с установленными требованиями. Заявление и другие документы (в том числе представленные в форме электронного документа) принимаются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных документов в день приема вручается заявителю или направляется ему почтовым отправлением или направляется в электронной форме в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа;

- осуществляет проверку формата проектной декларации, представленной на материальном носителе и заполненной исключительно в электронном виде;

- осуществляет проверку наличия электронной подписи на документах, поданных на материальном носителе в электронном виде, а также соблюдение требований законодательства при подписании документов таким образом;

- формирует комплект документов, представленных заявителем.

43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

44. Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

45. Критерием принятия решения по административной процедуре является факт поступления заявления и других документов в Жилстройнадзор Югры для получения государственной услуги.

46. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и других документов заявителя в журнале регистрации заявлений застройщиков для получения государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

47. Основание для начала административной процедуры: непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе представить по собственной инициативе.

48. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры.

49. Специалист отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры направляет межведомственные запросы в органы, предоставляющие государственные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанному в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

подготовка и направление межведомственного запроса - 1 рабочий день;

срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

51. Специалист отдела контроля и надзора за долевым строительством получает в электронной форме с общедоступных сайтов информацию в отношении юридического лица - застройщика:

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

на сайте Арбитражных судов Российской Федерации kad.arbitr.ru - о наличии (отсутствии) решения о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, о приостановлении деятельности в качестве меры административного наказания;

на сайте Единой информационной системы в сфере закупок old.zakupki.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

на сайте Федеральной антимонопольной службы России gnr.fas.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

на сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru - о наличии (отсутствии) сведений в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

52. Результат процедуры: полученная информация с общедоступных сайтов, поступление ответов на межведомственные запросы.

53. Критерием принятия решения: отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

54. Способ фиксации: являются зарегистрированные ответы на межведомственные запросы в журнале регистрации заявлений и хранения межведомственных запросов, в системе электронного документооборота "Дело-Web" и материалах Жилстройнадзора Югры.

Рассмотрение документов (информации), представленных заявителем

55. Основанием начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем и ответов, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия.

56. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры.

57. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов (информации):

- осуществляет рассмотрение и анализ представленных документов застройщиком и документов (информации), полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- устанавливает факт соответствия документов (информации), содержащихся в проектной декларации заявителя, требованиям, установленным [статьями 20 и 21](#) Закона N 214-ФЗ;

- устанавливает факт соответствия заявителя требованиям установленным [частью 1.1, частью 2 статьи 3, статьи 3.2](#) Закона N 214-ФЗ;

- готовит проект заключения о соответствии;

- готовит проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;

- при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 3 - 6 пункта 27](#) настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 18 календарных дней.

59. Результатом выполнения административной процедуры является:

- проект заключения о соответствии;

- проект решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;

- проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3 - 6 пункта 27](#) настоящего Административного регламента.

60. Критерием принятия решения по административной процедуре является факт поступления заявления и других документов в Жилстройнадзор Югры для получения государственной услуги.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка проекта документа Жилстройнадзора Югры в соответствии с [пунктом 57](#) настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

62. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Жилстройнадзора Югры, ответственным за выполнение административной процедуры, проекта документа, указанного в [пункте 57](#) настоящего Административного регламента.

63. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Жилстройнадзора Югры, первый заместитель руководителя Жилстройнадзора Югры либо лица, их замещающие.

64. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, подписывает проект документа, указанного [пункте 57](#) настоящего Административного регламента.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два календарных дня.

66. Результатом выполнения административной процедуры является:

- заключение о соответствии (заключение о соответствии выдается по [форме](#), утвержденной приказом Минстроя России от 11.10.2018 N 653/пр N "Об утверждении формы заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации");

- мотивированное решение об отказе в выдаче заключения о соответствии;

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3 - 6 пункта 27](#) настоящего Административного регламента.

67. Критерием принятия решения по административной процедуре являются результаты анализа поступивших заявления и документов в Жилстройнадзор Югры для получения государственной услуги.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является запись информации о принятых решениях в журнале регистрации заявлений застройщиков для получения государственной услуги.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги

69. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Жилстройнадзора Югры, уполномоченным на выдачу (направление) документов, подписанного документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры, ответственный за рассмотрение документов (информации).

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

72. Результатом административной процедуры является выдача (направление, размещение) заявителю:

- заключения о соответствии;
- мотивированного решения об отказе в выдаче заключения о соответствии;
- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным **подпунктами 3 - 6 пункта 27** настоящего Административного регламента.

73. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется:

путем размещения в единой информационной системе жилищного строительства заключения о соответствии или мотивированного решения об отказе в выдаче заключения о соответствии в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью;

путем выдачи (направления) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным **подпунктами 3 - 6 пункта 27** настоящего Административного регламента (направляется на адрес электронной почты застройщика, указанный в проектной декларации, а также направляется посредством почтовой связи).

74. Электронная копия заключения о соответствии размещается ответственным исполнителем в реестре заключений о соответствии, размещаемом на официальном сайте Жилстройнадзора Югры.

75. Заключение о соответствии либо мотивированное решение об отказе в выдаче указанного заключения направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

76. Критерием принятия решения по административной процедуре является окончание процедуры предоставления государственной услуги заявителям.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация информации о способе направления указанных в **пункте 72** настоящего Административного регламента документов Жилстройнадзора Югры заявителям в журнале регистрации заявления застройщиков.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

78. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Жилстройнадзора Югры, первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры либо лицами, их замещающими, проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела Жилстройнадзора Югры положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственной услуги.

79. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Жилстройнадзора Югры.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления государственной
услуги, порядок и формы контроля полноты и качества
предоставления государственной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций**

80. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Жилстройнадзора Югры) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании распоряжения руководителя Жилстройнадзора Югры либо лица, его замещающего). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

81. Результаты проверки оформляются в виде акта или справки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт утверждается руководителем Жилстройнадзора Югры, справка подписывается начальником и специалистами отдела, проводившими проверку.

82. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, утверждается руководителем Жилстройнадзора Югры.

83. Контроль за исполнением административного регламента со стороны Застройщика, заинтересованных лиц, является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем обращений Застройщика в Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Жилстройнадзор Югры, органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также путем обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в органы государственной власти, уполномоченные на рассмотрение жалоб.

84. Застройщики, заинтересованные лица, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом.

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Жилстройнадзора Югры и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также с использованием адреса электронной почты Жилстройнадзора Югры, в форме письменных и устных обращений в адрес Жилстройнадзора Югры.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

86. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

88. Должностные лица Жилстройнадзора Югры несут персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

достоверность сведений, внесенных в реестр заключений о соответствии.

89. Должностные лица Жилстройнадзора Югры в соответствии со [статьей 9.6](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях" несут административную ответственность, выразившуюся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

**государственную услугу, а также их должностных лиц,
государственных служащих**

90. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

91. Жалоба подается руководителю Жилстройнадзора Югры, а в случае обжалования решения руководителя Жилстройнадзора Югры - заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ведении которого находится Жилстройнадзор Югры.

92. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на официальном сайте Жилстройнадзора Югры), Едином и Региональном порталах и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения о соответствии застройщика
и проектной декларации требованиям,
установленным Федеральным законом
от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ
"Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений
в некоторые законодательные акты
Российской Федерации" на территории
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

титульный бланк организации-застройщика

В Службу жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной
декларации требованиям, установленным Федеральным законом
от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом
строительстве многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений в некоторые
законодательные акты Российской Федерации"

В соответствии с [подпунктом 1.2 пункта 6 статьи 23](#) Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - Закон N 214-ФЗ) прошу выдать заключение о соответствии застройщика требованиям, установленным [Закона N 214-ФЗ](#).

Застройщик (заявитель):

_____ (наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН), web-адрес)

проектная декларация _____
(наименование объекта капитального строительства (этапа в соответствии с разрешением на строительство)).

К заявлению прилагаю <*>:

Руководитель организации

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

<*> К заявлению прилагаются [согласия](#) на обработку персональных данных в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (для лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем двадцать пять процентов) корпоративным юридическим лицом - застройщиком и главного бухгалтера застройщика) по форме, указанной в приложении к заявлению.

Приложение
к заявлению о выдаче заключения
о соответствии застройщика
и проектной декларации требованиям,
установленным Федеральным законом
от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ
"Об участии в долевом строительстве
многоквартирных домов и иных объектов
недвижимости и о внесении изменений
в некоторые законодательные акты
Российской Федерации"

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован(а) ___ по адресу: _____
_____, документ, удостоверяющий личность:

_____,
(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его
органе)

даю согласие Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

(оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящейся по адресу: ул. Мира, 134, г. Ханты-Мансийск, 628007,

на обработку моих персональных данных, а именно: фамилию, имя,
отчество, дата и место рождения, адрес субъекта персональных данных, номер
основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе, ИНН

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается
согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий,
предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме в течение _____ дней.

"__" _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)