

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области  
27.10.2017 № 15-7230

## ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 25.10.2017 № 11  
г. Ярославль

Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по выдаче заключения о  
соответствии застройщика и  
проектной декларации  
требованиям действующего  
законодательства

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Бараташвили Д.Т.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

В.С. Неженец

УТВЕРЖДЁН  
приказом  
департамента строительства  
Ярославской области  
от 25.10.2017 № 11

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по выдаче заключения о**  
**соответствии застройщика и проектной декларации требованиям**  
**действующего законодательства**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента строительства Ярославской области (далее – департамент) и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются застройщики, планирующие привлечь денежные средства граждан для строительства (создания) многоквартирного дома на основании договора участия в долевом строительстве.

Обращаться в департамент от имени заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется отделом контроля и надзора в области долевого строительства департамента (далее – отдел).

Место нахождения отдела: г. Ярославль, ул. Чайковского, д. 42, кабинет 1а (1 этаж).

Справочные телефоны: 8 (4852) 40-06-45, 40-06-46, 40-06-49, 40-06-53.

Почтовый адрес департамента: 150000, г. Ярославль, ул. Чайковского, д. 42.

Адрес страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://yarregion.ru/depts/str>.

График работы департамента:

- понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30;
- пятница: с 8.30 до 16.30;
- перерыв с 12.00 до 12.48;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

Адрес электронной почты департамента: [dstr@yarregion.ru](mailto:dstr@yarregion.ru).

График осуществления консультаций в отделе:

- понедельник – среда: с 9.00 до 12.00;
- четверг, пятница – неприемные дни;
- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.4. В помещении департамента на информационном стенде и на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о местоположении, графике работы, номерах телефонов, адресе страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты департамента;
- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги, приведенная в приложении 1 к Административному регламенту;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента и государственных служащих департамента;
- образцы и формы заявлений и уведомлений, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

1.5. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) размещается информация о государственной услуге и форма заявления о выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства (далее – заявление), доступная для копирования и заполнения в электронном виде.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства (далее – заключение).

2.2. Государственная услуга предоставляется департаментом.

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел.

При предоставлении государственной услуги отдел осуществляет взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными подразделениями);
- Федеральной службой государственной статистики (ее территориальными подразделениями);
- Федеральной налоговой службой (ее территориальными подразделениями);
- Министерством внутренних дел Российской Федерации (его территориальными подразделениями);
- Федеральной антимонопольной службой (ее территориальными подразделениями);
- органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – органы местного самоуправления).

Запрещается 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

### 2.3. Формы предоставления государственной услуги:

- при личном присутствии заявителя – очная форма;
- без личного присутствия заявителя – заочная форма (направление в департамент проектной декларации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте, определенном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, указанным в части 1 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ)).

Бланки заявления можно получить в департаменте. Форма заявления размещена на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Юридические лица оформляют заявление на официальном бланке организации.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – документ, удостоверяющий личность, и доверенность, выданную в установленном федеральным законодательством порядке.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заключения по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;
- отказ в выдаче заключения по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления в департамент.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);
- Федеральный закон № 214-ФЗ (Российская газета, 2004, 31 декабря, № 292);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);
- постановление Администрации области от 20.03.2007 № 94 «О создании департамента строительства Ярославской области» (Губернские вести, 2007, 04 апреля, № 21 (1551));
- Административный регламент.

2.7. Для предоставления государственной услуги заявителя направляют в департамент проектную декларацию путем заполнения электронной формы проектной декларации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте, определенном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, указанным в части 1 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, а до обеспечения технической возможности размещения проектной декларации на указанном сайте – путем непосредственного представления в департамент вместе с заявлением по форме согласно приложению 4 Административного регламента.

2.8. Не допускается требовать от заявителя иные документы для получения государственной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.7 данного раздела Административного регламента.

В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» департамент не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления, иных организаций, запрашиваемые департаментом:

- разрешение на строительство;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых будут входить объекты долевого строительства;

- документ, подтверждающий, что уставный (складочный) капитал, уставный фонд юридического лица – застройщика (далее – уставный капитал застройщика) полностью оплачен и его размер не менее минимального размера, указанного в части 2.1 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, устанавливаемого в зависимости от максимально допустимой суммы общей площади всех жилых помещений и площади всех нежилых помещений в составе всех многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется застройщиком с привлечением денежных средств участников долевого строительства и которые не введены в эксплуатацию (далее – максимальная площадь объектов);

- документ, подтверждающий, что в отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица;

- документ, подтверждающий, что в отношении юридического лица отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- документ, подтверждающий, что в отношении юридического лица – застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;

- документ, подтверждающий, что 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, отсутствуют сведения о юридическом лице – застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица).

2.10. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, запрашиваемые департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

- документ, подтверждающий, что у юридического лица – застройщика отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, которые реструктурированы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период;

- сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- документ, подтверждающий, что у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или

организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации.

2.11. Заявитель вправе представить в департамент документы, указанные в подпунктах 2.9, 2.10 данного раздела Административного регламента, по собственной инициативе. Указанные документы должны быть датированы не ранее дня направления заявителем проектной декларации в департамент. Если указанные документы не представлены заявителем, они запрашиваются департаментом в соответствующих органах. Непредставление заявителем документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12. Требования к документам, представляемым заявителем, в целях предоставления государственной услуги:

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

- документы на бумажных носителях представляются в виде оригиналов или заверенных копий документов. Документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован, прошнурован, заверен печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации – изготовителя документа;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

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

2.13. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.14. Основания для предоставления услуги с отрицательным результатом:

- несоответствие проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;

- выявление департаментом фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является их несоответствие пункту 2.12 данного раздела Административного регламента.

2.15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди составляет не более 15 минут.

2.17. Документы, подаваемые заявителями, регистрируются в



департаменте в день их подачи.

#### 2.18. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Пути движения к входу в здание департамента, вход в здание департамента, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту предоставления государственной услуги и оказание им помощи;

- обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск в помещение департамента сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- обеспечение допуска в помещение департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления;

- проверка соответствия проектной декларации требованиям действующего законодательства;

- направление запросов, в том числе межведомственных, в органы

государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления, иные организации;

- проверка соответствия застройщика требованиям действующего законодательства, в том числе с учетом информации, представленной в ответах на запросы органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления, иными организациями;

- подготовка проекта заключения или отказа в выдаче заключения;

- выдача застройщику заключения или отказа в выдаче заключения.

### 3.3. Прием и регистрация заявления.

Административная процедура выполняется в день поступления в департамент заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник приемной департамента.

Результатом административной процедуры является соответствующая отметка на заявлении.

### 3.4. Проверка соответствия проектной декларации требованиям действующего законодательства.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

Несоответствие проектной декларации требованиям действующего законодательства является основанием для выдачи застройщику отказа в выдаче заключения.

### 3.5. Направление запросов, в том числе межведомственных, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

Административная процедура выполняется в случае соответствия проектной декларации требованиям действующего законодательства.

Административная процедура не выполняется в случае непредставления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

### 3.6. Проверка соответствия застройщика требованиям действующего законодательства, в том числе с учетом информации, представленной в ответах на запросы органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 27 дней со дня регистрации заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

При осуществлении административной процедуры должностным

лицом отдела осуществляется проверка соответствия застройщика следующим требованиям:

- уставный капитал застройщика должен быть полностью оплачен и его размер не менее минимального размера, указанного в части 2.1 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, устанавливаемого в зависимости от максимальной площади объектов. В случае если уставный капитал застройщика не соответствует такому требованию, сумма полностью оплаченного уставного капитала застройщика, уставных (складочных) капиталов, уставных фондов поручителя или сопоручителей по заключенному в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ договору поручительства с таким застройщиком и уставных (складочных) капиталов, уставных фондов иных застройщиков, также заключивших с указанными поручителем или сопоручителями в соответствии со статьей 15.3 Федерального закона № 214-ФЗ другой договор поручительства, должна составлять не менее минимального размера, указанного в части 2.1 Федерального закона № 214-ФЗ, в зависимости от максимальной площади объектов долевого строительства застройщика;

- в отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица;

- в отношении юридического лица – застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- в отношении юридического лица – застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;

- в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отсутствуют сведения 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 являются выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;

- 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, отсутствуют сведения о юридическом лице – застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица);

- у юридического лица – застройщика отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит, которые реструктурированы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов застройщика, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Застройщик считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату направления заявления и проектной декларации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, указанный в части 2 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ, не принято;

- у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации.

### 3.7. Подготовка проекта заключения или отказа в выдаче заключения.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 29 дней со дня получения департаментом заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

### 3.8. Выдача застройщику заключения или отказа в выдаче заключения.

Административная процедура выполняется в срок, не превышающий 30 дней со дня получения департаментом заявления.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является заместитель директора департамента.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и принятием ими решений. Указанный контроль осуществляют директор департамента, заместитель директора департамента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер по устранению соответствующих нарушений.

4.3. Проведение проверок носит плановый характер, внеплановый характер – по конкретному обращению заявителя.

4.4. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Указанная информация подписывается директором департамента.

4.5. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений должностные лица департамента, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за ходом предоставления государственной услуги со стороны организаций осуществляется посредством направления в адрес директора департамента обращений по интересующим вопросам о предоставлении государственной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц департамента, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения

должностных лиц департамента посредством подачи жалобы в департамент.

Жалоба на решения, принятые директором департамента, подается заместителю Председателя Правительства области.

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование от заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в департамент в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента либо фамилию, имя, отчество государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в департамент, регистрируется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению директором департамента в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента,

должностного лица департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Ярославской области, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

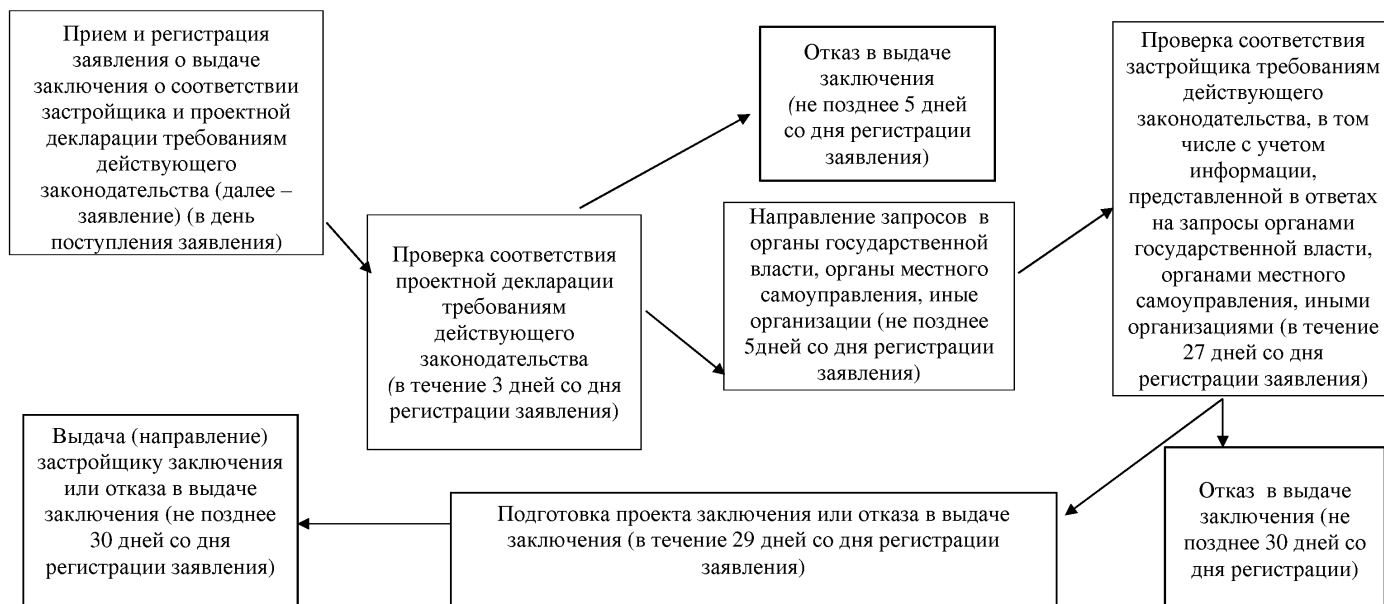
5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 данного раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме (и по желанию в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на странице департамента на портале органов государственной власти области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю (его представителю) в устной и (или) в письменной форме.

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

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.<sup>1</sup> Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо департамента, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

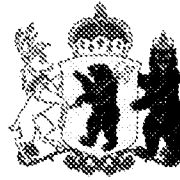
**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности административных процедур**  
**при предоставлении государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной**  
**декларации требованиям действующего законодательства**





Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

150000, Ярославль, ул. Чайковского, д. 42, тел. (4852) 72-81-08

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям  
действующего законодательства**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

Настоящее заключение выдано \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика,

ОГРН, ИНН, юридический адрес)

и подтверждает, что застройщик и проектная декларация \_\_\_\_\_

(наименование и адрес объекта капитального строительства

в соответствии с разрешением на строительство (номер, дата разрешения на  
строительство, наименование выдавшего его органа))

соответствуют требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьи 20, 21  
Федерального закона от 30 декабря 2014 года № 214-ФЗ «Об участии в  
долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов  
недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты  
Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

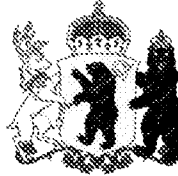
Экземпляр заключения получил (заполняется представителем застройщика с указанием реквизитов документа о представительстве):

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Экземпляр заключения направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении \_\_\_\_\_.  
(дата направления)

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

150000, Ярославль, ул. Чайковского, д. 42, тел. (4852) 72-81-08

**ОТКАЗ**

**в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной  
декларации требованиям действующего законодательства**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления)

Настоящий отказ в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства выдан \_

\_\_\_\_\_ (наименование застройщика, ОГРН, ИНН, юридический адрес)

в отношении объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением

на строительство, номер, дата распоряжения, наименование выдавшего его органа)

Настоящий отказ в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства принят на основании результатов проверки соответствия требованиям Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон):

- проектной декларации – не соответствует требованиям

\_\_\_\_\_ (пункты, части, статьи Федерального закона)

\_\_\_\_\_ ;  
- застройщика – не соответствует требованиям

\_\_\_\_\_ (пункты, части, статьи Федерального закона)

---

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

Экземпляр отказа получил (заполняется представителем застройщика с указанием реквизитов документа о представительстве):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Административному регламенту

Форма

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Департамент строительства  
Ярославской области

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **о выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям действующего законодательства**

В соответствии с подпунктом 1.2 пункта 6 статьи 23 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» прошу выдать заключение о соответствии застройщика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН, ОГРН))  
и проектной декларации \_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства (этапа))

\_\_\_\_\_ в соответствии с проектной документацией

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

Приложения:

1. Проектная декларация.
2. Доверенность (в случае необходимости).
3. \_\_\_\_\_.

Заключение (мотивированный отказ в выдаче заключения) прошу направить по адресу \_\_\_\_\_ (выдать представителю компании (по доверенности)).

Контактный телефон \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)