



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2021

№ 281-П

г. Киров

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от *11.06.2021* № *281-П*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче заключения о
соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,
установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21
Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом
строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости
и о внесении изменений в некоторые законодательные акты
Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Административный регламент), устанавливает последовательность и сроки действий по предоставлению государственной инспекцией строительного надзора Кировской области (далее – инспекция) государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – государственная

услуга), в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются застройщики – юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, имеющие в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок, получившие в установленном порядке разрешение на строительство и планирующие привлекать денежные средства участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местонахождении инспекции, графике работы инспекции, режиме приема заявителей, справочных телефонах структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, адресе электронной почты, процедуре предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

<http://www.build.kirovreg.ru> (далее – официальный сайт инспекции);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>. (далее – региональный портал).

1.3.2. Информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги, а также информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляются специалистами инспекции:

при личном контакте с заявителем и посредством телефонной связи – немедленно;

посредством почты, электронной почты – в течение 30 дней с момента поступления запроса.

В любое время с момента направления документов заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении государственной услуги как посредством телефонной связи или электронной почты, так и при личном посещении инспекции. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

На информационном стенде в здании инспекции и на официальном сайте инспекции размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

режим приема заявителей специалистами;

информация о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления государственной

услуги;

порядок получения консультаций;

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

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также путем размещения информации на Едином портале, региональном портале, официальном сайте инспекции.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – государственная услуга по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется инспекцией.

2.2.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги инспекция осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Кировской области;

Министерством внутренних дел по Кировской области;

Управлением Федеральной антимонопольной службы по Кировской области;

органами местного самоуправления муниципальных образований

Кировской области.

2.2.3. Инспекция 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 муниципальных образований Кировской области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – заключение о соответствии);

отказ в выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – отказ в выдаче заключения);

Заключение о соответствии либо отказ в выдаче заключения размещается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на сайте единой информационной системы жилищного строительства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИСЖС) не позднее рабочего дня, следующего за днем изготовления заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения.

Государственная услуга предоставляется исключительно в электронной форме с использованием ЕИСЖС зарегистрированным в ЕИСЖС пользователям. Заполнение электронной формы проектной декларации и направление иных документов осуществляется заявителем с использованием личного кабинета застройщика в ЕИСЖС.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня получения проектной декларации в ЕИСЖС.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и на Портале услуг Кировской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем заполняется электронная форма проектной декларации в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации», в ЕИСЖС. Заполненная и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью электронная форма проектной декларации автоматически поступает в личный кабинет инспекции в ЕИСЖС.

Электронная форма проектной декларации, представляемая заявителем в целях предоставления государственной услуги, должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации».

2.6.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления муниципальных образований Кировской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, организации, за исключением получения

услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области и подведомственных этим органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

документы и информация, подтверждающие соблюдение застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

документы и информация, подтверждающие соблюдение застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ;

разрешение на строительство, выданное на многоквартирный дом и

(или) иной объект недвижимости, указанный в проектной декларации;

заключение экспертизы проектной документации на строительство, реконструкцию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, указанного в проектной декларации, если проведение такой экспертизы предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

документы, подтверждающие права застройщика на земельный участок, на котором планируется или ведется строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, указанного в проектной декларации;

градостроительный план земельного участка или утвержденный проект планировки территории, на котором планируется или ведется строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, указанного в проектной декларации;

договор о развитии застроенной территории или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном освоении территории или договор о комплексном развитии территории, на которой планируется или ведется строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, указанного в проектной декларации;

проектная документация на строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, указанного в проектной декларации.

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в инспекцию в электронном виде посредством электронной почты.

Если документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, то они запрашиваются в соответствующих органах специалистом инспекции.

Непредставление заявителем указанных документов не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8. Основания для отказа в приеме документов

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обращение за предоставлением государственной услуги лицом, не являющимся получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление иных услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

В связи с тем, что заявителем заполняется электронная форма

проектной декларации в ЕИСЖС и результат предоставления государственной услуги также направляется в инспекцию с использованием вышеуказанного сайта, срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги отсутствует.

2.14. Срок и порядок регистрации документов о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Проектная декларация регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в инспекцию в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.14.2. Порядок приема и регистрации проектной декларации содержится в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.15.1. Помещения для предоставления государственной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.15.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.3. Инспекция обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) инспекции, его должностных лиц, либо государственных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

2.15.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.15.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

получение государственной услуги в электронном виде через ЕИСЖС;

бесплатное предоставление государственной услуги и информации о ней;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги.

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, порталах услуг или официальных сайтах, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги 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.

При организации записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа (организации) или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа (организации) или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) или многофункциональном центре графика приема заявителей.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.16.3 Государственная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

2.16.4. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

В связи с тем, что заявителем заполняется электронная форма проектной декларации в ЕИСЖС, получение государственной услуги через Единый портал, по экстерриториальному принципу, а также в многофункциональном центре не осуществляется.

Проектная декларация направляется застройщиком с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте ЕИСЖС.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1.1. Прием и регистрация проектной декларации для предоставления государственной услуги.

3.1.1.2. Рассмотрение и проверка проектной декларации и документов, представленных заявителем.

3.1.1.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме включает:

прием и регистрацию проектной декларации для предоставления государственной услуги;

рассмотрение и проверку проектной декларации и документов, представленных заявителем;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС.

3.2. Прием и регистрация проектной декларации для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации проектной декларации для предоставления государственной услуги является поступление в инспекцию электронной формы проектной декларации, заполненной в ЕИСЖС.

3.2.2. Лицом, ответственным за прием и регистрацию проектной

декларации, является главный государственный инспектор отдела по надзору за строительством объектов в районах области государственной инспекции строительного надзора Кировской области (далее – уполномоченный специалист инспекции).

Уполномоченный специалист инспекции при поступлении проектной декларации:

проводит проверку правомерности обращения заявителя на получение государственной услуги;

вносит запись о приеме проектной декларации в журнал регистрации проектных деклараций для выдачи заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ (далее – журнал регистрации).

Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры по приему и регистрации проектной декларации для предоставления государственной услуги является проектная декларация, заполненная заявителем в электронной форме в ЕИСЖС;

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации проектной декларации для предоставления государственной услуги является прием проектной декларации и внесение записи в журнал регистрации.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему и регистрации проектной декларации для предоставления государственной услуги является внесение записи о приеме декларации в журнал регистрации.

3.2.4. Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации проектной декларации для предоставления государственной услуги составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в инспекцию электронной формы проектной декларации, заполненной в ЕИСЖС.

3.2.5. О принятии проектной декларации на рассмотрение заявитель

уведомляется в автоматическом режиме через его личный кабинет в ЕИСЖС в день внесения записи в журнал регистрации.

3.3. Рассмотрение и проверка проектной декларации и документов, представленных заявителем

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению и проверке проектной декларации и документов, представленных заявителем, является поступление проектной декларации уполномоченному специалисту инспекции.

3.3.2. Лицом, ответственным за рассмотрение и проверку декларации, является уполномоченный специалист инспекции.

Уполномоченный специалист инспекции в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, в течение двух рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросы о представлении таких документов и (или) информации.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.3.3. Уполномоченный специалист инспекции в течение трех рабочих дней со дня поступления проектной декларации осуществляет проверку проектной декларации.

3.3.4. По результатам проверки проектной декларации на соответствие требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьей 3.2, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, уполномоченным лицом инспекции определяется наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче заключения о соответствии.

Критериями принятия решения при исполнении административной процедуры по рассмотрению и проверке проектной декларации и документов, представленных заявителем, являются полнота и достоверность

сведений, содержащихся в проектной декларации и соответствие заявителя и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

3.3.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению и проверке проектной декларации и документов, представленных заявителем, является подготовка уполномоченным лицом инспекции:

проекта заключения о соответствии;

проекта отказа в выдаче заключения.

3.3.6. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по рассмотрению и проверке проектной декларации и документов, представленных заявителем, является проект заключения о соответствии или проект отказа в выдаче заключения.

3.3.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более двадцати дней.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС является подписание начальником государственной инспекции строительного надзора Кировской области (заместителем начальника) либо лицом, его замещающим, заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения усиленной квалифицированной электронной подписью в ЕИСЖС.

3.4.2. Лицом, ответственным за подписание и размещение заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения является начальник государственной инспекции строительного надзора Кировской области (заместитель инспекции) либо лицо, его замещающее, которое непосредственно осуществляет подписание заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения усиленной квалифицированной электронной подписью в ЕИСЖС.

3.4.3. Критериями принятия решения при исполнении административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС являются полнота и достоверность сведений, содержащихся в проектной декларации и соответствие заявителя и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 3.2, 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения начальником государственной инспекции строительного надзора Кировской области (заместителем начальника) либо лицом, его замещающим, заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения в ЕИСЖС.

3.4.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения заключения о соответствии либо отказа в выдаче заключения в ЕИСЖС является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги путем размещения начальником государственной инспекции строительного надзора Кировской области (заместителем начальника) либо лицом, его замещающим, заключения о соответствии либо отказа в выдаче такого заключения в ЕИСЖС.

3.4.6. Продолжительность административной процедуры составляет один день.

3.5. Порядок исправления допущенных(ой) опечаток(ки) и (или) ошибок(ки) в выданных документах в результате предоставления государственной услуги

В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию в произвольной форме заявление об их

исправлении (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок рассматривается инспекцией в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист инспекции осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

При отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист инспекции сообщает заявителю об этом в письменном виде в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением требований, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений подчиненными должностными лицами осуществляет начальник государственной инспекции строительного надзора Кировской области (заместитель начальника) либо лицо, его замещающее.

Текущий контроль осуществляется в процессе подготовки, визирования и подписании документов, оформляемых в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется ежеквартально путем проведения начальником государственной инспекции строительного надзора Кировской области (заместителем начальника) либо лицом, его замещающим, проверок ведения журнала регистрации.

Внеплановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя назначение проведения служебных проверок при рассмотрении обращений заявителей, содержащих жалобы на

решения, действия (бездействия) должностных лиц, и принятие по ним решений, устранение выявленных нарушений.

По результатам проведения служебных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей или нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Внешний контроль предоставления государственной услуги осуществляется надзорными органами в пределах их компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами, регуливающими их деятельность, путем проверки законности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в формах наблюдения за информацией, размещенной на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», изучения письменных ответов инспекции на обращения, в том числе в виде электронных документов, а также направления в инспекцию соответствующих запросов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих)

5.1. Заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги, имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) инспекции (далее – жалоба) как органа, предоставляющего государственную услугу, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего при предоставлении

государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Обжалование производится в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решение и действия (бездействие) инспекции, ее должностного лица либо государственного служащего подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу (в инспекцию).

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационном стенде в здании инспекции, на официальном сайте инспекции, а также на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Рассмотрение жалобы производится в соответствии с требованиями:

Федерального закона № 210-ФЗ;

постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции либо государственного гражданского служащего, в том числе в следующих

случаях:

нарушение срока регистрации проектной декларации для предоставления государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области;

требование у заявителя информации либо осуществления действий, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

отказ инспекции, должностного лица инспекции либо государственного гражданского служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

5.6. Заявитель, намеренный обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) инспекции, его должностного лица либо государственного гражданского служащего при предоставлении государственной услуги, имеет право ознакомиться в инспекции с информацией и документами, непосредственно относящимися к предоставлению государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в таких документах и информации не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на решение и действия (бездействие), принятое (осуществленные) при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Жалоба должна содержать:

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

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 решении и действиях (бездействии) инспекции, ее должностного лица либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) инспекции, ее должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Жалоба на решение и действия (бездействие) инспекции, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в инспекцию.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе подается:

непосредственно в приемную инспекции;

почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) инспекции;

Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством:

официального сайта инспекции;

Единого портала.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в государственный орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.5 раздела 5 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу, соответственно, в инспекцию (далее - уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации

жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на рассмотрение жалобы органом.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений инспекцией, ее должностным лицом либо государственным гражданским служащим, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы

представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

При обращении заявителя с жалобой в устной форме, в случае если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица дается устно в ходе личного приема заявителя, о чем делается запись в карточке личного приема.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Инспекция вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Инспекция сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

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