



ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

21.05.2019

№ 12-п

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги
«Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими».
2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Д.Ю. Асонов



УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента архитектуры и
строительства Томской области
от 21.05.2019 № 12-п

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления Департаментом архитектуры и строительства Томской области (далее - Департамент) государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими» (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

2. Административный регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом на основании следующих правовых актов:

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

постановление Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Губернатора Томской области от 12 марта 2013 года № 26 «Об утверждении Положения о Департаменте архитектуры и строительства Томской области»;

распоряжение Администрации Томской области от 16 мая 2013 года № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме».

3. В качестве заявителей выступают граждане, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены. От имени заявителей за получением государственной услуги могут обращаться их представители при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) место нахождения Департамента:

проспект Ленина, д. 78, г. Томск, 634050;

номер телефона: (3822) 51-57-80 (приемная), номер факса: 51-22-58;

адрес электронной почты: ds@ds.tomsk.gov.ru;

официальный сайт Департамента: www.depstroy.tomsk.ru;

2) информация о предоставлении государственной услуги может быть получена:

непосредственно в Департаменте, по адресу электронной почты или на официальном сайте, которые указаны в подпункте 1) настоящего пункта;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

с использованием регионального центра телефонного обслуживания граждан и организаций по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в Томской области (8-800-350-08-50).

5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги предоставляются:

- на личном приеме;
- по письменным обращениям;
- по обращению по электронной почте;
- по телефону.

Прием заявлений от заявителей, консультирование по вопросам предоставления государственной услуги, осуществляются специалистами Комитета контроля и надзора в области долевого строительства Департамента осуществляется в приемный день - каждый вторник с 10.00 до 12.00, каждый четверг с 14.00 до 17.00.

График работы Комитета контроля и надзора в области долевого строительства Департамента:

- понедельник - четверг с 9-00 до 18-00 часов, пятница с 9-00 до 16-45 часов;
- перерыв для отдыха и питания: с 12-30 до 13-15 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

6. На информационных стендах, расположенных в здании Департамента, официальном сайте Департамента, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы должностных лиц Департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Департамента;
- порядок получения консультаций;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы), перечень заявителей;
- список законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к данным документам;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия при предоставлении государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими».

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом в лице структурного подразделения Департамента - Комитета контроля и надзора в области долевого строительства (далее - Комитет).

9. Результатом предоставления государственной услуги является направление в адрес заявителя уведомления о включении (об отказе во включении) в реестр пострадавших граждан (далее – Реестр).

10. Срок предоставления государственной услуги составляет:

- 1) девятнадцать рабочих дней с даты поступления в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги, в случае отсутствия необходимости получения Департаментом сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению

в Реестр;

2) тридцать три рабочих с даты поступления в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги, в случае необходимости получения Департаментом сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в Реестр.

11. Правовые основания для предоставления государственной услуги:
Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (далее – Приказ № 560/пр).

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к Правилам ведения Реестра, утвержденным Приказом № 560/пр;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подачи запроса представителем);

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

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

копия вступившего в законную силу судебного акта о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов о передаче жилых помещений в случае введения в отношении застройщика одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве застройщика.

13. Департамент запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения, необходимые для принятия решения и подлежащих включению в Реестр:

1) от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней);

2) от органа регистрации прав:

выписку из единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости;

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых будут входить объекты долевого строительства;

3) от органа местного самоуправления:

копию разрешения на строительство;

сведения, подтверждающие вид разрешенного использования земельного участка.

14. Департамент запрашивает у застройщика следующие сведения, необходимые для принятия решения и подлежащих включению в Реестр:

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

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

сведения, подтверждающие удовлетворение требований заявителя путем передачи объекта долевого строительства или иным способом, свидетельствующим о восстановлении его нарушенных прав.

15. Документы и сведения, указанные в пунктах 13 и 14 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не установлены.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя одному из критериев, установленных пунктом 2 приложения № 1 к Приказу 560/пр;

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

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

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

5) непредставление или представление не в полном объеме, а равно представление заведомо ложных и (или) недостоверных документов, из числа предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

20. Регистрация запроса осуществляется в день его поступления в Департамент.

21. Требования 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) здание Департамента оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования Департамента;

3) вход в здание Департамента оборудован кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников Департамента о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) у входа в каждое из помещений Департамента размещается табличка с фамилией,

именем, отчеством (при наличии последнего) и наименованием должности каждого специалиста;

5) помещения Департамента соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

б) присутственные места оборудованы:
системой кондиционирования воздуха;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой охраны;

7) места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест;

8) прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинетах), где располагается орган, предоставляющий государственную услугу, а также должностные лица, государственные служащие;

9) места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

10) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами;

11) на информационных стендах в Департаменте размещается текст Регламента с приложениями;

12) обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22. Показателями доступности государственной услуги являются:

размещение информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на информационных стендах в Департаменте, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса;

соблюдение Департаментом графика работы по предоставлению государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах.

23. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего регламента;

отсутствие удовлетворенных жалоб из числа жалоб, поступивших в Департамент.

24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах (далее – МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в МФЦ только в случае, если между Департаментом и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии.

Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

(функций) и в части:

получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;
2) получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр;

4) уведомление заявителя о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр.

26. Административные процедуры выполняются в соответствии с блок-схемой, являющейся приложением к настоящему регламенту.

Прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в Департамент.

28. Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует запрос в день его поступления в Департамент.

29. Результатом процедуры является выдача специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю расписки о принятии документов к рассмотрению с указанием перечня представленных документов и количества листов по форме согласно приложению № 2 к Правилам ведения реестра пострадавших граждан, утвержденным Приказом № 560/пр.

Получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

30. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы и сведения, указанные в пунктах 13 и 14 настоящего регламента, специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в подпункте 13 настоящего регламента, а также запрашивает у застройщика сведения, указанные в подпункте 14 настоящего регламента.

31. Результатом процедуры является поступление в Департамент документов и сведений, указанных в пунктах 13 и 14 настоящего регламента.

Срок выполнения административной процедуры составляет восемь рабочих дней со дня регистрации запроса.

Принятие решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр

32. Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления в Департамент документов необходимых для предоставления государственной услуги либо со дня поступления в Департамент сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в Реестр, в случае запроса таких сведений, готовит проект решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр.

33. Результатом процедуры является подписание начальником Департамента решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр.

34. В случае необходимости получения Департаментом сведений, необходимых для принятия решения и подлежащих включению в Реестр, срок принятия решения может быть продлен Департаментом не более одного раза на срок до четырнадцати рабочих дней, о чем специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, в адрес заявителя в течение пяти рабочих дней направляется уведомление о принятом решении.

Уведомление заявителя о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр

35. Специалист Департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня подписания начальником Департамента решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр готовит проект уведомления о включении (об отказе во включении) в Реестр по форме согласно приложению № 3 к Правилам ведения Реестра, утвержденным Приказом № 560/пр.

36. Начальник Департамента в течение одного рабочего дня со дня подготовки проекта подписывает уведомление о включении (об отказе во включении) в Реестр, оформленное на официальном бланке Департамента.

37. Уведомление о включении (об отказе во включении) в Реестр оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня подписания начальником Департамента решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр.

38. Результатом процедуры является направление в адрес заявителя уведомления о включении (об отказе во включении) в Реестр.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

39. Текущий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником Департамента при подписании решения о включении (отказе во включении) заявителя в Реестр и подписании уведомления о включении (об отказе во включении) в Реестр.

40. Председатель Комитета контролирует исполнение должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги, указанных в настоящем регламенте сроков выполнения административных процедур, и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

41. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении государственной услуги и в случае совершения

противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц Департамента, государственных служащих

42. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, государственных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

43. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по строительству и инфраструктуре.



Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Признание граждан, чьи денежные средства
привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права
нарушены, пострадавшими»

БЛОК-СХЕМА

Административных процедур при предоставлении государственной услуги
«Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства
многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими»

