

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2018 г. № 365-П
Челябинск

О внесении изменений в
постановление Правительства
Челябинской области
от 15.07.2014 г. № 316-П

Правительство Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Челябинской области от 15.07.2014 г. № 316-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены» (Южноуральская панорама, 2 октября 2014 г., № 152, спецвыпуск № 41; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 24 марта 2016 г.) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр пострадавших граждан»;

2) в пункте 1 слова «Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены» заменить словами «Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства

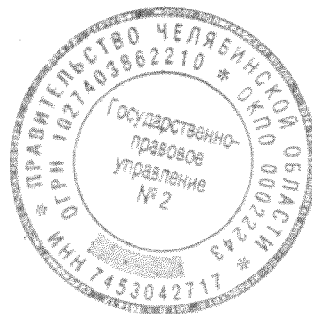
привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр пострадавших граждан»;

3) в пункте 2 слова «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены» заменить словами «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр пострадавших граждан»;

4) Административный регламент предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



Б.А. Дубровский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 15.07.2018 г. № 316-П
(в редакции постановления
Правительства Челябинской области
от 31.07. 2018 г. № 365-П)

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

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по признанию граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр пострадавших граждан (далее именуется - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской области (далее именуется - Министерство), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур;

4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

5) использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

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

2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

4. Информация об Административном регламенте, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства (www.minstroy74.ru), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее именуется – федеральный портал), в автоматизированной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru) (далее именуется – региональный портал).

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане - участники долевого строительства проблемного объекта, чьи денежные средства привлечены по договору участия в долевом строительстве многоквартирных домов, после исполнения которого у гражданина возникает право собственности на жилое помещение и право общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме, и чьи права нарушены, соответствующие следующим критериям:

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

введенных в эксплуатацию многоквартирных домов;

не завершенного строительством многоквартирного дома, строительство которого осуществлено (осуществляется) в отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором возведен (возводится) такой объект;

не завершенного строительством многоквартирного дома, созданного (создаваемого) на земельном участке в отсутствие государственной регистрации права собственности застройщика на земельный участок, либо договора аренды, договора субаренды такого земельного участка, либо

договора безвозмездного пользования земельным участком, предусмотренных Федеральным законом № 214-ФЗ;

не завершенного строительством многоквартирного дома, созданного (создаваемого) на земельном участке, разрешенное использование которого не допускает строительства на нем данного дома;

2) привлечение застройщиком проблемного объекта денежных средств гражданина - участника долевого строительства для строительства проблемного объекта осуществлялось на основании договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом № 214-ФЗ;

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

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

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

6) необеспечение обязательств застройщика по договору участия в долевом строительстве поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения участнику долевого строительства по договору в порядке, установленном Федеральным законом № 214-ФЗ, либо осуществление выплаты по договору участия в долевом строительстве, обеспеченному поручительством банка или страхованием гражданской ответственности застройщика, не может быть осуществлено ввиду введения одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве и (или) ликвидации соответствующей кредитной или страховой организации;

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр пострадавших граждан».

7. Государственная услуга предоставляется Министерством строительства и инфраструктуры Челябинской области.

Место нахождения Министерства и почтовый адрес: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77.

Телефон приемной Министерства: 8(351)237-83-88.

Адрес электронной почты Министерства: main@minstroy74.ru.

Адрес официального сайта Министерства: www.minstroy74.ru.

Телефон управления строительства Министерства (далее именуется - управление строительства): 8 (351) 210-14-24.

Телефоны отдела контроля и надзора за долевым строительством управления строительства: 8 (351) 210-14-16; 210-14-28.

Телефон для осуществления предварительной записи при обращении для получения государственной услуги: 8 (351) 237-26-76 (не является обязательной для заявителя и не исключает право заявителя обратиться за предоставлением государственной услуги без предварительной записи).

Адрес электронной почты отдела контроля и надзора за долевым строительством управления строительства: dolevkal74@mail.ru.

Время работы Министерства:

понедельник - четверг: 8.30 - 17.30;

пятница: 8.30 - 16.15;

перерыв на обед: 12.00 - 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

8. Результатом предоставления государственной услуги является включение граждан в реестр пострадавших граждан (далее именуется - реестр).

9. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 14 рабочих дней с даты поступления заявления.

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

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

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

2) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 г. № 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 именуется – Приказ № 560/пр).

11. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление о включении в реестр пострадавших граждан по форме согласно приложению 1 к правилам ведения реестра пострадавших граждан, утвержденных Приказом № 560/пр;

2) копия документа, удостоверяющего личность;

3) 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);

4) 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);

5) 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.

12. При предоставлении государственной услуги Министерство 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. Основания для отказа в приеме документов и приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя одному из критериев, установленных пунктом 5 настоящего Административного регламента;

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 11 настоящего Административного регламента.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги - 15 минут.

17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день.

18. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в отделе контроля и надзора за долевым строительством управления строительства;

2) по телефонам отдела контроля и надзора за долевым строительством управления строительства;

3) на информационном стенде в фойе Министерства;

4) по письменному обращению в Министерство;

5) по электронной почте Министерства.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам 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:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка;

2) в фойе Министерства размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, должны иметься доступные места для хранения верхней одежды посетителей и места общего пользования (туалеты).

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении государственной услуги,

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о включении в реестр;

адреса, телефоны, факсы, адреса электронной почты, режим работы структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

3) на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

форма заявления о включении в реестр;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

20. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная

услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

21. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает Министр строительства и инфраструктуры Челябинской области или его заместитель.

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий.

III. 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

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

- 1) прием и регистрация заявления гражданина о включении в реестр;
- 2) включение гражданина в реестр или отказ от включения в реестр;
- 3) ведение реестра.

24. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Прием и регистрация заявления гражданина о включении в реестр.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение гражданина с заявлением о включении в реестр.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства Министерства, уполномоченный на прием и регистрацию документов от граждан.

Должностное лицо Министерства, уполномоченное на прием и регистрацию документов от граждан, проверяет представленные заявителем заявление и документы на:

соответствие заявления форме согласно приложению 1 к правилам ведения реестра пострадавших, утвержденным Приказом № 560/пр;

соответствие прилагаемых к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении;

наличие документов, являющихся обязательными для представления в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента;

соответствие копий прилагаемых к заявлению документов оригиналам.

Ответственное должностное лицо Министерства регистрирует заявление и выдает заявителю расписку о принятии документов к рассмотрению (далее именуется - расписка) с указанием перечня представленных документов и количества листов по форме согласно приложению 2 к правилам ведения реестра пострадавших граждан, утвержденным Приказом № 560/пр.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки.

Срок выполнения административной процедуры – в день обращения заявителя с комплектом документов.

26. Включение гражданина в реестр или отказ от включения в реестр.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления в отдел контроля и надзора за долевым строительством управления строительства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела контроля и надзора за долевым строительством, ответственное за проведение правовой экспертизы документов (далее именуется - должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы документов).

Должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы документов:

1) осуществляет правовую экспертизу представленных заявителем документов с целью установления:

наличия оснований для отнесения заявителя к числу пострадавших граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, в соответствии с критериями, указанными в пункте 5 настоящего Административного регламента;

отсутствия (наличия) противоречий между поданными заявителем документами и информацией, полученной от судебных, правоохранительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области и иных органов и организаций, а также с ранее внесенными записями в реестр;

2) подготавливает проект решения о соответствии (несоответствии) заявителя критериям, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента (далее именуется – проект решения), с указанием основания (оснований) для отнесения его к числу пострадавших либо основания (оснований) для отказа во включении заявителя в реестр;

3) представляет проект решения на рассмотрение комиссии, создаваемой приказом Министерства из должностных лиц Министерства (далее именуется - комиссия).

Комиссия рассматривает документы, представленные заявителем, и проект решения, подготовленный должностным лицом, проводившим правовую экспертизу документов, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, и принимает решение о включении заявителя в реестр или о мотивированном отказе во включении заявителя в реестр.

Решение комиссии направляется на утверждение Министру строительства и инфраструктуры Челябинской области (далее именуется - Министр).

Должностное лицо, ответственное за проведение правовой экспертизы документов, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о включении заявителя в реестр или о мотивированном отказе во включении заявителя в реестр направляет заявителю уведомление о принятом решении по форме согласно приложению 3 к правилам ведения реестра пострадавших граждан, утвержденным Приказом № 560/пр.

Срок выполнения административной процедуры - 14 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении (отказе во включении) в реестр.

27. Ведение реестра.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие комиссией решения о включении заявителя в реестр.

Должностное лицо, ответственное за ведение реестра, вносит в реестр следующие сведения:

1) сведения о проблемном объекте:

адрес местонахождения проблемного объекта (почтовый и (или) строительный адрес);

сведения о разрешении на строительство проблемного объекта (номер, дата выдачи, сведения об органе, выдавшем разрешение на строительство, срок действия);

сведения о документах, подтверждающих права застройщика на земельный участок, предназначенный для строительства проблемного объекта;

сведения о состоянии строительства проблемного объекта (степень готовности объекта, стадия строительства);

2) сведения о застройщике проблемного объекта:

наименование юридического лица;

адрес местонахождения юридического лица;

контактные данные застройщика и его законного представителя (телефон, факс, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

индивидуальный номер налогоплательщика;

номер и дата выдачи свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, сведения о налоговом органе, выдавшем свидетельство о постановке на налоговый учет;

сведения о наличии/отсутствии процедуры банкротства застройщика проблемного объекта;

сведения о ликвидации застройщика проблемного объекта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3) сведения о пострадавшем гражданине:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

контактные данные;

сведения о договоре участия в долевом строительстве и договоре уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требования по договору) объекта долевого строительства, входящего в состав проблемного объекта (дата, номер регистрации, срок исполнения обязательств, цена договора);

сведения об исполнении пострадавшим гражданином обязательств по договору участия в долевом строительстве (размер оплаченной суммы по договору, наименование и реквизиты документов, подтверждающих факт оплаты);

сведения о включении требований пострадавшего гражданина к застройщику проблемного объекта в реестр требований кредиторов по передаче жилых помещений (при наличии);

4) сведения о внесении записей в реестр, в том числе основания внесения соответствующих записей:

- о включении заявителя в реестр;
- о внесении изменений в реестр;
- об исключении заявителя из реестра.

Реестр ведется на электронном носителе в виде единой электронной системы с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

В случае изменения сведений о пострадавшем гражданине, содержащихся в реестре, Министерство на основании письменного заявления пострадавшего гражданина вносит в соответствующий раздел реестра необходимые сведения в течение 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления о внесении изменений в реестр.

К заявлению о внесении изменений в реестр прилагаются документы, подтверждающие обстоятельства, в связи с которыми требуется внесение таких изменений.

Пострадавший гражданин подлежит исключению из реестра в случае: подачи письменного заявления пострадавшего гражданина об исключении его из реестра;

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

отказа пострадавшего гражданина от мер поддержки и (или) содействия в восстановлении нарушенных прав, предложенных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в случае если такие меры и порядок их предоставления предусмотрены нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации или актами высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации);

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

расторжения договора участия в долевом строительстве, заключенного между пострадавшим гражданином и застройщиком проблемного объекта, договора уступки (в случае уступки участником долевого строительства прав требований по договору), или иного договора, направленного на привлечение денежных средств пострадавшего гражданина для строительства многоквартирного дома с последующим возникновением у пострадавшего гражданина права собственности на жилое помещение в многоквартирном доме.

Решение об исключении пострадавшего гражданина из реестра принимается Министерством в течение 14 рабочих дней с даты наступления хотя бы одного из случаев, указанных в настоящем пункте.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об исключении из реестра пострадавшего гражданина направляет в его адрес уведомление о принятом решении и вносит соответствующую запись в реестр.

Результатом выполнения административной процедуры является включение заявителя в реестр, внесение изменений в реестр, исключение пострадавшего гражданина из реестра.

28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством документах осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.

29. Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

30. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Министром.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

31. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства.

Плановые проверки проводятся один раз в год.

32. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия из числа сотрудников Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков.

33. По результатам проведенных проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Челябинской области, работников

34. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются – государственные служащие) и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностным лицом Министерства, государственным служащим при получении данным заявителем государственной услуги.

35. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

в Министерстве по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77, телефон: 8 (351) 237-83-88;

на информационных стендах, расположенных в фойе Министерства;

по электронной почте Министерства;

на официальном сайте Министерства: www.minstroy74.ru.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. № 459-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области».

36. Предметом жалобы являются действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуется – многофункциональный центр), работника многофункционального центра в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что многофункциональные центры не участвуют в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействия) организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в случаях, указанных в настоящем пункте, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении государственной услуги.

37. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих подаются Министру. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Челябинской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, федерального портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в Министерстве ведут: Министр, первый

заместитель Министра.

Личный прием граждан осуществляется по предварительной записи:

Министром: первый понедельник каждого месяца, время приема - с 17.30 до 19.00;

первым заместителем Министра: второй понедельник каждого месяца, время приема - с 17.30 до 19.00.

38. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, его должностных лиц, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

39. Жалоба, поступившая в Министерство либо Правительство Челябинской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо обжалования отказа Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

41. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 40 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

42. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым пункта 37 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Признание граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, пострадавшими и включение их в реестр пострадавших граждан»

Блок-схема
предоставления государственной услуги

